Niveau(x) d'enseignement: 1 Numéro EDUQ : 8470498
Centre d'intérêt: 630

Jomphe, Gérald.

Le personnel des bibliothèques d'écoles francophones, primaires et secondaires au Québec : formation et performance / par Gérald Jomphe. — Trois-Rivières : Université du Québec à Trois-Rivières, 1981.
83 f. : 28 cm.

Bibliogr.: p. 83.

Descripteur(s): *Bibliothèque *Personnel *Bibliothécaire *Questionnaire *Primaire (Niveau) *Secondaire (Niveau)

Depuis quelques années, diverses études ont démontré que la situation des bibliothèques d'enseignement au Québec ne cesse de se détériorer. Le présent document s'attache plus particulièrement à circonscrire certaines données relatives aux divers personnels oeuvrant dans ces bibliothèques. L'objectif est d'identifier et d'analyser les problèmes majeurs rencontrés par les divers agents et pouvant affecter l'efficacité des bibliothèques d'enseignement aux niveaux primaire et secondaire. Après une présentation générale du problème, le document présente les résultats d'une enquête menée auprès des responsables de bibliothèques.

L'enquête a été menée à l'aide d'un questionnaire, reproduit en annexe, conçu à partir de l'exploration et de l'évaluation du statut et du rôle du personnel responsable des services de bibliothèques. Quelques 2330 questionnaires ont été expédiés par la poste en mars 1980 aux responsables de bibliothèques d'écoles publiques francophones de niveaux primaire et secondaire. Au total, 1284 questionnaires ont été retournés, pour un taux de 55%; 648 d'entre eux provenaient d'une bibliothèque où il n'y avait pas de responsable et n'ont pas été complétés; en tout, 571 questionnaires ont été complétés et retenus pour compilation.

Les réponses aux diverses interrogations posées démontrent notamment que: 1. 50% des répondants disent qu'il n'y a pas de responsable de bibliothèque dans leur école; 2. seulement 5,8% et 3,2% des répondants détiennent soit un baccalauréat, soit une maîtrise dans cette discipline; 3. 53,1% des répondants affirment consacrer moins de 40% de leur temps à cette tâche de responsable de la bibliothèque; 4. les principaux problèmes qui concernent leur responsabilité au niveau de la bibliothèque sont le manque de personnel, le recrutement, les coupures de poste, le manque de locaux, le manque de support et le manque de communication.

Type de document: F

EDUQ 847049

**Université du Québec à Trois-Rivières**
Case postale 500, Trois-Rivières, Québec / G9A 5H7
Téléphone: (819) 376-5011

# LE PERSONNEL DES BIBLIOTHEQUES D'ECOLES FRANCOPHONES, PRIMAIRES ET SECONDAIRES AU QUEBEC: FORMATION ET PERFORMANCE

par
Gérald Jomphe

AVRIL 1981

# TABLE DES MATIERES

Présentation .................................................... 6

CHAPITRE 1 : PROBLEMATIQUE .......................................... 8

1. Définition et situation du problème .................. 9
2. Objectif de la recherche ............................ 22
3. La méthodologie ..................................... 22
   3.1 Construction du questionnaire ................... 22
   3.2 Validation du questionnaire ..................... 24
   3.3 Echantillon ..................................... 24

CHAPITRE 11 : PRESENTATION DES RESULTATS ............................ 27

A: Caractéristiques des répondants ..................... 28
B: Caractéristiques physiques des bibliothèques ........ 37
C: Caractéristiques selon variables humaines ........... 46

CHAPITRE 111 : CONCLUSIONS .......................................... 79

Appendice: Questionnaire

LISTE DES TABLEAUX

TABLEAU 1 : Distribution des répondants selon leur sexe .....30

TABLEAU 2 : Distribution des répondants selon leur groupe d'âge .....31

TABLEAU 3 : Distribution des répondants selon le diplôme le plus élevé .....32

TABLEAU 4 : Distribution des répondants selon le niveau scolaire où ils travaillent .....33

TABLEAU 5 : Distribution des répondants selon le % du temps-semaine en tant que responsable de la bibliothèque .....34

TABLEAU 6 : Distribution des répondants selon le nombre de bibliothèques d'école sous leur juridiction .....35

TABLEAU 7 : Distribution des répondants selon le titre du poste occupé .....36

TABLEAU 8 : Distribution des répondants selon le milieu où se situe leur école .....38

TABLEAU 9 : Distribution des répondants selon le type de Commission scolaire où ils travaillent .....39

TABLEAU 10 : Distribution des différentes clientèles desservies par leur bibliothèque .....40

TABLEAU 11 : Distribution des répondants selon le nombre des élèves fréquentant leur école .....41

TABLEAU 12 : Distribution des répondants selon le nombre de professeurs travaillant dans leur école .....42

TABLEAU 13 : Distribution des répondants selon le nombre d'heures d'accessibilité de leur bibliothèque .....43

TABLEAU 14: Distribution des répondants selon les types d'accessibilité de la bibliothèque .....44

TABLEAU 15: Distribution des répondants selon la région administrative de provenance .....45

TABLEAU 16: Distribution des répondants selon leur niveau de satisfaction .....49

TABLEAU 17: Distribution des répondants selon les variables satisfaction et poste occupé .....50

TABLEAU 18: Distribution des répondants selon les variables satisfaction et diplôme possédé .....51

TABLEAU 19: Distribution des répondants selon l'importance accordée à certaines activités inhérentes au rôle des préposés en bibliothèque .....56

TABLEAU 20: Distribution des répondants selon les variables importance aux activités en bibliothèque et diplôme possédé .....57

TABLEAU 21: Distribution des répondants selon les variables importance accordée aux activités et le % du temps consacré à leur fonction .....58

TABLEAU 22: Distribution des répondants selon la perception de leur rôle par le personnel de leur école .....61

TABLEAU 23: Répartition des répondants selon les rôles perçus et le niveau de travail .....62

TABLEAU 24: Répartition des répondants selon les rôles perçus et le poste occupé .....63

TABLEAU 25: Distribution des répondants selon les rôles perçus et le diplôme .....67

TABLEAU 26: Distribution des répondants selon l'importance des problèmes majeurs rencontrés au niveau de leur travail .....68

TABLEAU 27: Distribution des répondants selon l'importance des problèmes rencontrés et le nombre d'élèves par école .....69

TABLEAU 28: Distribution des répondants selon les moyens de formation ou de perfectionnement offerts au personnel de la bibliothèque .....73

TABLEAU 29: Distribution des répondants selon les moyens de formation ou de perfectionnement en relation avec le poste occupé .....74

TABLEAU 30: Distribution des répondants selon les moyens de formation ou de perfectionnement en relation avec le diplôme détenu .....75

TABLEAU 31: Distribution des répondants selon que les services offerts déservent une clientèle au primaire ou au secondaire .....76

TABLEAU 32: Distribution des répondants selon les services offerts et le nombre d'étudiants par école .....77

TABLEAU 33: Distribution des répondants selon les moyens de promotion en relation avec le nombre d'élèves par école .....78

# PRESENTATION

Depuis quelques années, la plupart des études concernant la situation des bibliothèques scolaires québécoises sont presque unanimes à reconnaître que celle-ci n'a cessé de se détériorer. Bien plus, le diagnostic posé est d'une sévérité extrême: les bibliothèques scolaires sont encore dans un état de sous-développement grave et subissent, depuis les dernières années, un recul caractérisé. Ce diagnostic pessimiste rejoint autant la pensée de la Corporation des bibliothécaires professionnels du Québec que l'appréciation de Légendre (1966), de Szpakowska (1975), et de Bergeron (1976).

Par delà les nombreux facteurs explicatifs de ce marasme que d'aucuns attribuent à un vide idéologique sur la place que la bibliothèque doit tenir dans l'école, le présent document d'enquête s'attachera plus particulièrement à circonscrire certaines données relatives aux divers personnels oeuvrant dans les bibliothèques scolaires du Québec. Ces données recueillies permettront, croyons-nous, de mettre en relief leurs interrelations avec d'autres aspects ayant déjà été traités par des études antérieures en égard à la situation soulevée au début de ces lignes.

L'auteur de cette enquête tient à remercier Mlle Diane Thériault, messieurs Augustin Poirier, Gilles Defoy, Richard Nadeau, Gilbert Royer, Jean-Eddy Thibeault et le Dr. Louis Dessureault pour leur aide au niveau de la construction de l'instrument d'enquête.

A messieurs Philippe Houyoux et Bruno LeMadec, bibliothécaires professionnels, qu'ils daignent agréer l'expression de mon estime pour leur support matériel et leurs judicieux conseils au niveau de la rédaction de ce rapport.

Dr. Gérald Jomphe
Professeur à
Université du Québec à Trois-Rivières

# CHAPITRE

# I

# LA PROBLEMATIQUE

Ce chapitre a pour but de situer et de définir l'ensemble des éléments qui suscitent l'intérêt d'une telle étude. Puis nous préciserons notre objectif avant de conclure par les procédés méthodologiques ayant guidé le travail d'élaboration de cette enquête.

## 1. Définition et situation du problème:

Une véritable politique de la lecture commence à l'école. Les efforts actuels du gouvernement pour que soit offert à la population un réseau solide de bonnes bibliothèques publiques n'obtiendront pas les fruits qu'ils méritent si on ne forme pas à l'école les futurs clients de ces bibliothèques. C'est à l'école que l'enfant et l'adolescent s'initient au goût de la lecture. C'est à l'école encore qu'ils s'initient à l'autonomie de leur apprentissage. Faut-il rappeler le rapport Parent pour qui la bibliothèque est "le coeur de l'école" (1226)?

Or, quinze ans après le rapport Parent, plus de dix ans après la mise en oeuvre de la réforme scolaire, les bibliothèques d'écoles primaires et secondaires sont encore dans un état de sous-développement grave, et subissent, dans les dernières années, un recul caractérisé.

La Corporation des bibliothécaires professionnels du Québec s'est saisie du problème il y a plusieurs années. Elle a fait plusieurs interventions au ministère de l'éducation. Aujourd'hui encore, son

diagnostic n'a pas changé: le problème tient pour l'essentiel à un problème de personnel professionnel.

Ce diagnostic de la Corporation des bibliothécaires professionnels du Québec rejoint d'autres avis, constatations ou recommandations datant de cinq ou dix ans émanant du ministère ou de chercheurs de la profession: G. Legendre (1966), J.-K. Szpakowska (1975), Ch. Bergeron (1976).

La situation, cependant, n'a pas cessé de se détériorer. Le personnel professionnel travaillant dans les bibliothèques d'école est surchargé, découragé; il fait l'objet de mises en disponibilité nombreuses; et, fait particulièrement grave, la relève est quasi totalement absente.

Chose à souligner que les statistiques ne soulignent pas: les écoles francophones sont en beaucoup plus mauvaise posture que les écoles anglophones (ce n'est pas la division habituellement retenue: commissions scolaires catholiques VS commissions scolaires protestantes); et les écoles publiques, beaucoup moins bien loties que les écoles privées.

Le problème du personnel professionnel travaillant dans les bibliothèques scolaires est complexe et confus. Divers éléments se recoupent qui peuvent l'expliquer. Les deux principaux étant à mon point de vue: un manque de volonté politique, et un relatif vide idéologique sur la place que la bibliothèque doit tenir dans l'école.

Voici cependant quelques réflexions sur les facteurs reliés au problème.

La bibliothèque scolaire, une organisation technique ou un service éducatif?

L'histoire des bibliothèques d'écoles sauf quelques rares exceptions, commence avec la réorganisation scolaire de la fin des années 60. Dans le cadre de l'opération 55 (commissions scolaires régionales), il s'agissait de construire, aménager, rassembler les collections existantes, en acquérir de nouvelles. L'opération "rattrapage", au milieu des années 70, a investi à nouveau de grosses subventions pour l'achat de documents. C'était la phase d'organisation.

On n'est pas encore vraiment sorti de cette phase d'organisation. Dix à quinze ans d'efforts budgétaires, et une mentalité s'installe chez les autorités locales: quand la bibliothèque est techniquement bien organisée, tout est fait.

Et d'ailleurs, soulignent les tenants de cette mentalité, cette "organisation" est assurée au niveau national: la Centrale des bibliothèques offre à toutes les écoles les services techniques essentiels: catalogage, impression de fiches; elle est souvent assurée aussi au niveau régional: achats, préparation des documents (cote au dos, reliure). La Centrale des bibliothèques, soulignent-ils encore, va jusqu'à faire le choix de la documentation qui répond aux besoins du milieu. Que reste-t-il donc à faire au niveau local? Bien peu de choses, pensent-ils.

Au niveau gouvernemental, le service des bibliothèques d'enseignement du M.E.Q., sans doute en raison de l'importance des sommes investies, s'est attaché à la planification et à l'organisation; il n'a pas pris le leadership de l'insertion de la bibliothèque dans le projet éducatif de l'école. Le Livre orange lui-même ne promet-il pas de continuer "de fournir aux commissions scolaires les guides et autres instruments nécessaires à l'organisation de leurs centres de ressources, ainsi que les services techniques qui assurent l'essor et le bon fonctionnement des bibliothèques scolaires" (9.4.1)?

Ainsi, au niveau local, puisque la bibliothèque, pense-t-on, est une organisation technique, et puisque des structures extérieures existent qui offrent des services techniques, est-on en droit de "sauver" du personnel sur place. On ne donne pas au bibliothécaire ou SMTE-bibliothécaire le soutien technique et bureau nécessaire, ni même pour la simple surveillance. Formé et payé comme professionnel, il fit du travail de technicien, de commis, de surveillance; il n'a plus de temps ni d'espace psychologique pour agir comme professionnel.

Plus encore, puisque, dans les faits, le bibliothécaire est immergé dans des tâches de technique, de bureau et même de surveillance, on le remplace par quelqu'un qui, tout en coûtant moins cher, peut accomplir les mêmes tâches: technicien ou commis.

Même si la bibliothèque ou le réseau de bibliothèques d'une commission scolaire n'était qu'une organisation technique, il y faut du personnel

professionnel (choix de documents adapté au milieu, politiques et planification de l'organisation), du personnel technique (pour les tâches techniques) et du personnel de bureau, dans un juste dosage qui, en tout cas, doit mettre le professionnel en contact avec les usagers.

Mais la bibliothèque n'est-elle qu'une organisation technique? Sa raison d'être n'est-elle pas de devenir un service éducatif? S'arrêter à l'étape de l'organisation, c'est investir sans retombée; et chacun sait qu'on a jusqu'ici beaucoup investi. La bibliothèque d'école n'est qu'un bas de laine, si elle n'est pas associée au projet éducatif de l'école. Elle doit l'être.

<u>Le bibliothécaire et l'acte pédagogique</u>.

La promotion d'une pédagogie nouvelle ne semble pas encore avoir répandu largement l'usage de toutes les ressources didactiques possibles, au delà des manuels, approuvés ou non par le ministère. C'est en classe et par le professeur que l'élève ou l'étudiant est incité à rechercher et à consulter les "documents" qui répondront à sa curiosité. Un processus d'apprentissage qui n'inclut pas les "documents" est limité, et c'est le premier responsable de l'acte pédagogique, le professeur, qui doit les y inclure. Le fait-il? Sa formation l'y pousse-t-elle? L'heure de la bibliothèque pour sa classe, n'est-elle pas souvent pour lui un temps de repos? Comment expliquer cette démission?

A l'inverse, certains se réservent la totalité ou l'exclusivité de l'acte pédagogique, le monopole ou la pratique exclusive de l'apprentissage, refusant, sinon théoriquement au moins dans les faits, l'aide des autres agents pédagogiques, dont le bibliothécaire. Ce n'est pas déchoir que de reconnaître chez un autre une compétence acquise, p.ex. en littérature enfantine, en romans pour jeunes, en ouvrage de vulgarisation pour les différents âges...

Au centre de ces deux extrêmes, il y aurait pourtant place pour une concertation. Les indicateurs pourraient en être: la place du bibliothécaire dans l'organigramme pédagogique, la reconnaissance de sa compétence et l'autorité qu'on lui reconnait, les travaux produits en commun par le bibliothécaire et les professeurs ou les animateurs pédagogiques (listes d'ouvrages pour tel programme ou tel cours, dossier de l'étudiant, etc.). L'absence de ces indicateurs témoigne au contraire d'un divorce entre deux secteurs complémentaires d'une même animation pédagogique.

Le lien entre la pédagogie et la documentation (moyen d'enseignement) se réfugie-t-il dans les "locaux-disciplines" de français, de mathématiques, etc.? La concertation dont nous parlons se fait-elle sans le bibliothécaire ou le SMTE-bibliothécaire?

<u>Une conception globale de la bibliothèque dans le plan éducatif global</u>.

Le rôle du professionnel de la documentation est-il parfaitement dé-

fini par ce qu'on vient de dire: sa collaboration au processus d'apprentissage? Les uns disent oui, les autres disent non.

Résumons les deux approches.

La première approche veut que le bibliothécaire, puisqu'il est en milieu scolaire, soit au service de l'acte d'apprentissage. Le premier responsable de cette fonction, c'est le professeur. Le professionnel de la diffusion documentaire aide le professeur à intégrer la documentation à cette activité; il atteint une classe (30 élèves) indirectement, par les programmes, les cours, des dossiers; mais, il est d'abord le collaborateur du professeur; son but est d'aider à l'enseignement.

L'autre approche, voit dans le "centre de media" (la bibliothèque) un instrument d'information documentaire au service d'une éducation globale, qui prend le lecteur (étudiant, professeur, cadre, autres professionnels) dans sa globalité d'être humain, avec tous ses besoins. Le Livre orange donne à l'école un objectif très général (2.3.1): "Permettre aux enfants et aux adolescents de se développer selon leurs talents particuliers et leurs ressources personnelles, de s'épanouir comme personnes autonomes et créatrices et de se préparer à leur rôle de citoyen".

La deuxième approche veut modeler l'objectif fondamental de la bibliothèque sur cet objectif général de l'école. Cependant, cette deuxième approche ne fait pas l'unanimité, ni, bien sûr, dans les milieux pédagogiques, dans les commissions scolaires et dans les universités, ni

même dans la profession des bibliothécaires.

Il y a là un vide idéologique assez grave du côté de la "réflexion" gouvernementale. Témoin le Livre orange explicite assez clairement l'objectif global de l'école; quand il traite des bibliothèques, il oublie le plan global, et les considère encore comme des "organisations".

La réflexion dans la profession cependant existe, même si elle ne fait pas l'unanimité (voir J.-K. Szpakowska).

Des P.N.E. i.e. des professionnels NON enseignants.

La situation du personnel de niveau professionnel travaillant en bibliothèque d'école souffre, à de nombreux égards, des mêmes difficultés que celle de tous ceux qu'on appelle d'une façon étrangement négative les P.N.E., les professionnels non enseignants. C'est là que le budget des C.S. est le plus élastique; c'est le champ privilégié de leur autonomie; la plupart des autres champs sont relativement encadrés soit par des conventions collectives, soit par des normes ministérielles.

L'ensemble des P.N.E. et particulièrement le personnel des bibliothèques ont servi et servent encore de "soupape" à l'organisation scolaire locale. On a connu l'époque des enseignants-bibliothécaires, qui, émergeant au budget des enseignants, évitaient l'engagement de biblio-

thécaires. L'époque aussi où la bibliothèque servait ou ne servait pas de local de classe au gré des calculs de l'administration. Ce temps est révolu, ou presque. Mais on connait encore des clauses de sécurité d'amploi prévoyant le reclassement de certains cadres dans le corps des P.N.E.; on connait encore les enseignants "dégagés".

Tant que les P.N.E. seront seuls soumis aux fluctuations budgétaires et aux poussées de secteurs d'emploi dominants, tant que des normes ne seront pas imposées ou des incitations proposées, l'école ne bénéficiera pas de la collaboration équilibrée de tous ses leviers éducatifs pour l'objectif global qu'elle s'est fixé.

Une profession, une spécialisation, une catégorie d'emploi?

A- Le métier de bibliothécaire est ancien. Le bibliothécaire se formait sur place; une grande culture et une grande patience étaient les seules qualifications requises.

La formation universitaire du bibliothécaire au Québec, par contre, est relativement récente. Elle a très rapidement évolué pour aboutir, en 1965 à l'Université McGill et en 1972 à l'Université de Montréal à la maîtrise en bibliothéconomie ou sciences de la documentation. Elle présuppose un premier baccalauréat universitaire, ce qui le met au même niveau de formation que les professeurs, et donne, après deux années de spécialisation un diplôme de maîtrise.

En milieu scolaire, le bibliothécaire a souvent - pas toujours il est vrai - le premier diplôme universitaire en sciences de l'éducation.

Dans l'ensemble du personnel classé professionnel et travaillant en bibliothèque, les bibliothécaires qui ont reçu cette nouvelle formation sont en minorité (un sur trois?); beaucoup d'autres n'ont pas de formation ou ont une formation partielle. La confusion qui en résulte explique pour une bonne part le blocage de la réflexion sur le rôle que peut jouer ce professionnel.

B- La tendance aussi bien patronale que syndicale est de décloisonner les spécialisations chez les professionnels, pour favoriser une certaine polyvalence et permettre le passage d'un poste à un autre. Ainsi, la classification S.M.T.E. (spécialiste en moyens techniques d'enseignement) rassemble deux spécialisations: sciences de la documentation ou bibliothéconomie, et spécialisation en audio-visuel.

Quelques conséquences:

1. on suppose les deux formations équivalentes, alors que l'une est au niveau de la maîtrise et que pour l'autre un baccalauréat suffit;

2. on suppose le professionnel polyvalent; pratiquement, un des deux secteurs est négligé au profit de l'autre;

3. on confond production documentaire (faire un film, un diaporama) d'une part, et d'autre part gestion et diffusion documentaire (bibliothèque, audio-vidéothèque). Le bibliothécaire est formé pour la

gestion documentaire; le spécialiste A.-V. est formé pour la production documentaire. Les deux font de la sélection, de la diffusion documentaire et de l'initiation à l'utilisation des documents;

4. on rassemble dans une même unité administrative la production audio-visuelle et la gestion-diffusion documentaire, et souvent le budget de la première mange le budget de la seconde. On sait que l'équipement audio-visuel coûte cher;

5. le prestige de l'audio-visuel attire de nombreux candidats intéressés, qui assument de plus en plus les postes de commandes de ces unités administratives; alors que la relève des SMTE-bibliothécaires est quasi nulle.

C- La confusion s'étend à l'ensemble du corps d'emploi affecté aux bibliothèques scolaires. On y trouve des commis de prêt et d'achat, des techniciens de la documentation, des enseignants-bibliothécaires et des enseignants "dégagés", des bibliothécaires avec diplôme ou avec baccalauréat ou avec maîtrise (avec la baccalauréat en pédagogie...ou autre discipline); on y trouve des spécialistes en audio-visuel, avec ou sans formation, baccalauréat spécialisé ou mineure.

La confusion apparaît dans les textes officiels des descriptions de tâches: on confie au niveau technicien des tâches requérant la compétence de professionnel et au professionnel des tâches purement techniques.

La confusion est vécue dans la pratique, quand l'ensemble du travail est confié à un professionnel sans soutien technique ou de bureau, ou à un technicien de la documentation, appelé alors à répondre à des fonctions de professionnel.

## Conclusion

Il est très urgent d'élaborer et de mettre en place un véritable plan de développement des bibliothèques scolaires qui ajuste les objectifs de ce "service éducatif" à l'objectif global de l'école tel qu'il est exprimé dans le Livre vert et dans le Livre orange.

Il est essentiel que ce Plan de développement soit lui-même global, c'est-à-dire qu'il aborde aussi les ressources humaines. Il est essentiel que ce Plan dessine à l'usage des Commissions scolaires, un profil qui puisse servir de référence dans la gestion des ressources humaines, et particulièrement professionnelles, sans lesquelles on ne peut parler de service éducatif à l'élève et à l'étudiant.

Il est urgent de donner au Service des bibliothèques d'enseignement un mandat d'animation des services documentaires à l'école et de le doter des structures adéquates pour remplir ce mandat.

2. Objectif de la recherche:

L'objectif général de la présente étude est double. D'une part, identifier et analyser certains problèmes majeurs rencontrés par les divers agents et pouvant affecter l'efficacité du sous-système bibliothèque dans les écoles francophones du Québec. D'autre part, cueillir les données pertinentes à l'écriture d'un dossier noir sur la situation prévalant dans ce sous-système.

A partir de cet objectif général, les chercheurs impliqués au niveau de la présente étude ont cru nécessaire de limiter leur mission qui se définit ainsi: présenter au Comité des Bibliothécaires scolaires (dont le responsable administratif est Monsieur Philippe Houyoux) les données recueillies et analysées à partir de la problématique établie antérieurement, lesquelles données pourront servir de base à la préparation du Livre blanc.

Tel est l'optique dans laquelle le groupe de chercheurs a travaillé.

3. La méthodologie:

Cette section traitera de la construction du questionnaire; de sa validation, et de l'échantillon auquel s'adresse cette étude.

3.1 Construction du questionnaire:

Essentiellement, l'instrument d'enquête utilisé (questionnaire, voir annexe I) fut conçu à partir de l'exploration et de l'évaluation du

statut et du rôle du personnel responsable des services de bibliothèques dans les écoles publiques.

Les éléments qui nous permettaient de définir le statut (position, situation de fait) étaient:

- la formation académique et professionnelle, l'expérience
- la compétence qu'on lui reconnaît (autorité, responsabilité, etc...)
- son attitude envers son milieu de travail, la clientèle, la profession
- sa perception de l'attitude du milieu à son égard.

Les éléments permettant de déterminer son rôle (action, influence que l'on exerce, fonction que l'on remplit) étaient:

- les activités qu'il fait et qu'il souhaiterait faire
- les services qu'il est en mesure de rendre à la communauté scolaire (recherche bibliographique, mise-au-courant, production, etc...)
- la répartition de son temps (gestion, animation, accueil, etc.)
- le réseau de relations horizontales et verticales
- l'encadrement du service.

Concevoir un instrument d'enquête permettant de recueillir et d'analyser les faits concernant les éléments du statut et rôle du personnel responsable des services de bibliothèque, contribuerait efficacement, croyons-nous, à répondre aux questions soulevées lors de l'établissement de la problématique.

3.2 Validation du questionnaire:

Avant d'expédier l'instrument d'enquête auprès de notre population, nous avons procédé à sa validation interne, c'est-à-dire, à une évaluation de son contenu afin de s'assurer que les questions posées ne soulèveraient pas d'ambiguité pour le répondant. Huit personnes furent choisies et sélectionnées en fonction de la diversité des postes que peuvent occuper le personnel en bibliothèque. Les postes couverts étaient: directeur de bibliothèque, bibliotechniciens, préposés au prêt, etc...

L'instrument fut revisé en fonction de leurs remarques et commentaires avant d'être expédié à la population cible.

3.3 L'échantillon:

L'univers de l'enquête portant sur les conditions d'exercice du personnel travaillant dans les bibliothèques d'écoles primaires et secondaires du Québec a dû être modifié pour de nombreuses raisons. Le questionnaire a été élaboré en fonction des structures existantes dans les commissions scolaires et donc à l'exclusion des institutions privées ayant un statut d'enseignement. En raison du manque de données sur la population cible, le personnel des bibliothèques scolaires, l'échantillonnage de cette population nous était impossible. Il a donc fallu entreprendre une enquête totale s'adressant plus particulièrement aux responsables des bibliothèques dans les écoles publiques, primaires et

secondaires du Québec dispensant un enseignement en français.

L'enquête est donc exploratoire, cherchant à identifier le personnel responsable du service de la bibliothèque et à établir les incidences que le responsable peut avoir sur le mode d'organisation et probablement sur l'intégration des activités de la bibliothèque à l'école.

Les écoles ont été identifiées à partir du Répertoire des organismes et des écoles: statistiques de l'enseignement 1978-1979. De cette publication officielle du ministère de l'Education nous avons tiré l'adresse des écoles institutionnelles, définies comme étant "une entité administrative sous l'autorité d'un directeur et dont les élèves sont regroupés dans une ou plusieurs écoles physiques (bâtisses)".

L'enquête a été totale puisqu'un questionnaire adressé à la personne responsable de la bibliothèque de l'école, a été expédié à l'ensemble des écoles institutionnelles primaires et secondaires du Québec dispensant un enseignement en français, y compris les écoles bilingues dispensant un enseignement en français et en anglais. Même si l'univers est nombreux (2,330 écoles), les moyens considérables mis à notre disposition: argent, nombre d'enquêteurs et ordinateur, nous permettaient d'éviter les risques d'erreurs provenant de l'échantillonnage d'une population cible qui nous était au départ inconnue.

Quelque 2,330 questionnaires ont été expédiés par la poste du 21 mars 1980 avec instruction de le retourner au plus tard le 4 avril 1980.

Une enveloppe-réponse affranchie était offerte à cette fin.

Un total de 1,284 questionnaires ont été reçus, ce qui est un taux de réponse de 55%. De ce nombre, 78 questionnaires ont été rejetés parce qu'ils nous avaient été retournés en blanc (28) ou répondus de façon incomplète (50). Les questionnaires rejetés constituent 3.34% des questionnaires expédiés ou 6% des questionnaires reçus.

Plus de la moitié (50.46%) des répondants admettaient n'avoir aucun responsable de la bibliothèque dans l'école et 648 questionnaires nous sont parvenus avec cette seule réponse à la première page. Selon les directives, le questionnaire ne devait être complété que par le responsable de la bibliothèque d'école.

Seuls les 571 questionnaires complétés par les responsables de la bibliothèque de l'école ont été retenus pour compilation et analyse statistique; ce qui fait 24.51% de l'univers d'enquête ou 44.47% des questionnaires retournés.

# CHAPITRE

# II

# PRESENTATION DES RESULTATS

Ce chapitre regroupe les données d'enquête sous trois volets. Premièrement nous décrirons les caractéristiques de la population couverte par notre étude, puis dans un deuxième temps nous présenterons les divers traits décrivant les aspects physiques des bibliothèques. Enfin, nous analyserons les données concernant certaines variables telles: la satisfaction, la reconnaissance de problèmes majeures, la perception du rôle et l'implication des agents oeuvrant dans le sous-système bibliothèque.

A. Caractéristiques des répondants.

Les tableaux 1, 2, 3, 4, 5, 6 et 7 décrivent le portrait de notre échantillon selon l'âge, le sexe, le diplôme, le niveau scolaire où ils travaillent, le pourcentage d'heures de travail en biblio, le nombre de bibliothèque sous leur juridiction ainsi que le titre du poste occupé.

De ces tableaux on constate que:

- 69.5% des répondants sont des hommes;
- 54 % des répondants ont moins de 35 ans;
- 47.7% des répondants ne possèdent aucun diplôme en bibliothéconomie, bibliotechnique ou documentation;
- seulement 5.8% et 3.2% des répondants détiennent respectivement soit un baccalauréat ou une maîtrise dans cette discipline, 22.6% et 11.9% ont en main soit un diplôme d'étude collégiale ou un certificat dans cette discipline;

- toutefois, 29.7%, 51.7% et 24.3% des répondants affirment posséder respectivement soit un diplôme en audio-visuel, soit en éducation ou en administration;
- 51.8% de nos répondants travaillent ou s'occupent de bibliothèque au niveau primaire;
- 37.3% des répondants disent occuper un poste en bibliothèque nécessitant 100% de leur temps alors que 27.1% disent que leur travail nécessite moins de 10% de leur temps;
- 81.9% des répondants affirment n'avoir qu'une bibliothèque sous leur responsabilité;
- enfin 30.7% des répondants disent occuper le poste de bibliotechniciens.

TABLEAU I: Distribution des répondants selon leur sexe.

| SEXE | NOMBRE DE REPONDANTS | |
|---|---|---|
| | Nombre absolu | Pourcentage |
| Masculin | 397 | 69.5% |
| Féminin | 173 | 30.5% |
| TOTAL | 571 | 100% |

TABLEAU 2: Distribution des répondants selon leur groupe d'âge.

| GROUPE D'AGE | NOMBRE DE REPONDANTS | |
|---|---|---|
| | Nombre absolu | Pourcentage |
| 1- (25 ans et moins) | 82 | 14.5% |
| 2- (26 à 30 ans) | 116 | 20.5% |
| 3- (31 à 35 ans) | 106 | 18.7% |
| 4- (36 à 40 ans) | 92 | 16.2% |
| 5- (41 à 45 ans) | 68 | 12 % |
| 6- (46 à 50 ans) | 42 | 7.4% |
| 7- (51 à 55 ans) | 32 | 5.6% |
| 8- (56 à 60 ans) | 19 | 3.3% |
| 9- (61 ans et plus) | 10 | 1.8% |
| TOTAL | 567 | 100% |

TABLEAU 3: Distribution des répondants selon le diplôme le plus élevé.

| DIPLOME | NOMBRE DE REPONDANTS | |
|---|---|---|
| | Nombre absolu | Pourcentage |
| A· En bibliothèque | | |
| 1- stage | 39 | 6.8% |
| 2- DEC | 129 | 22.6% |
| 3- certificat | 68 | 11.9% |
| 4- baccalauréat | 33 | 5.8% |
| 5- maîtrise | 18 | 3.2% |
| 6- aucun | 262 | 47.7% |
| B: En audio-visuel | | |
| 1- stage | 100 | 19.6% |
| 2- DEC | 7 | 1.4% |
| 3- certificat | 29 | 5.7% |
| 4- baccalauréat | 8 | 1.6% |
| 5- maîtrise | 7 | 1.4% |
| 6- aucun | 358 | 70.3% |
| C: En éducation | | |
| 1- stage | 8 | 1.5% |
| 2- DEC | 10 | 1.9% |
| 3- certificat | 62 | 11.8% |
| 4- baccalauréat | 163 | 31 % |
| 5- maîtrise | 29 | 5.5% |
| 6- aucun | 254 | 48.3% |
| D: En administration | | |
| 1- stage | 48 | 9.6% |
| 2- DEC | 5 | 1.0% |
| 3- certificat | 40 | 8.0% |
| 4- baccalauréat | 15 | 3.0% |
| 5- maîtrise | 14 | 2.8% |
| 6- aucun | 380 | 75.7% |

TABLEAU 4: Distribution des répondants selon le niveau scolaire où ils travaillent.

| NIVEAU SCOLAIRE | NOMBRE DE REPONDANTS | |
|---|---|---|
| | Nombre absolu | Pourcentage |
| 1- Primaire | 295 | 51.8% |
| 2- Primaire-secondaire | 21 | 3.7% |
| 3- Secondaire 1er cycle (non-polyvalente) | 57 | 10 % |
| 4- Secondaire 2e cycle (non-polyvalente) | 10 | 1.8% |
| 5- Secondaire 1er et 2e cycles (non-polyvalente) | 41 | 7.2% |
| 6- Polyvalente | 146 | 25.6% |
| TOTAL | 570 | 100% |

TABLEAU 5: Distribution des répondants selon le % du temps/semaine en tant que responsable de la bibliothèque.

| POURCENTAGE DU TEMPS/SEMAINE | NOMBRE DE REPONDANTS | |
|---|---|---|
| | Nombre absolu | Pourcentage |
| 1- (moins de 10% temps/semaine) | 154 | 27.1% |
| 2- (10% temps/semaine) | 48 | 8.4% |
| 3- (20% temps/semaine) | 51 | 9.0% |
| 4- (40% temps/semaine) | 49 | 8.6% |
| 5- (60% temps/semaine) | 29 | 5.1% |
| 6- (80% temps/semaine) | 15 | 2.6% |
| 7- (90% temps/semaine) | 11 | 1.9% |
| 8- (100% temps/semaine) | 212 | 37.3% |
| TOTAL | 569 | 100% |

TABLEAU 6: Distribution des répondants selon le nombre de bibliothèques d'école sous leur juridiction.

| NOMBRE DE BIBLIOTHEQUES D'ECOLE | NOMBRE DE REPONDANTS | |
|---|---|---|
| | Nombre absolu | Pourcentage |
| 1- Une bibliothèque-école | 463 | 81.9% |
| 2- Deux bibliothèques-écoles | 53 | 9.4% |
| 3- Trois bibliothèques-écoles | 19 | 3.4% |
| 4- Plus de trois bibliothèques-écoles | 30 | 5.3% |
| TOTAL | 565 | 100% |

TABLEAU 7: Distribution des répondants selon le titre du poste occupé

| POSTE OCCUPE | NOMBRE | POURCENTAGE |
|---|---|---|
| Principal | 78 | 13.9 |
| Principal adjoint | 17 | 3.0 |
| Coordonnateur | 2 | .4 |
| Directeur de Service | 2 | .4 |
| Conseiller pédagogique en moyens d'enseignement | 5 | .9 |
| Spécialistes en moyens et tech iques d'enseignement | 39 | 7.0 |
| Bibliothécaires | 37 | 6.6 |
| Enseignant-bibliothécaire | 28 | 5.0 |
| Chef de groupe | 4 | .7 |
| Professeur | 19 | 3.4 |
| Bibliotechnicien | 172 | 30.7 |
| Technicien en Audio-visuel | 2 | .4 |
| Technicien en travaux pratiques | 1 | .2 |
| Appariteur | 2 | .4 |
| Agent de bureau | 43 | 7.7 |
| Secrétaire | 87 | 15.5 |
| Bénévole | 20 | 3.6 |
| Surveillant | 2 | .4 |
| TOTAL | 560 | 100% |

B. Caractéristiques physiques des bibliothèques.

Les tableaux 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 et 15 présentent certains traits caractérisant le milieu géographique et physique où travaillent les répondants de notre étude.

Les principaux faits qui s'en dégagent sont:

-56% des répondants travaillent en milieu urbain;

-49% des répondants travaillent pour une commission scolaire locale (écoles primaires) tandis que 39.8% d'entre eux sont à l'emploi d'une commission scolaire régionale (écoles secondaires);

-96.5% des répondant déservent une clientèle entièrement francophone,

-environ 75% des répondants oeuvrent dans une école ayant moins de 900 étudiants;

-environ 72% d'entre eux disent qu'il y a moins de quarante-neuf professeurs dans leur école;

-environ 67% des répondants travaillent dans une bibliothèque qui est ouverte aux étudiants pour plus de vingt heures/semaine;

-96% du personnel en bibliothèque affirment que les élèves y viennent en groupe accompagné de leur professeur et 74% d'entre eux disent que les étudiants peuvent y venir seuls;

-31% et 20% des répondants proviennent respectivement de la zone socio-économique de Montréal et de Québec,

TABLEAU 8: Distribution des répondants selon le milieu où se situe leur école.

| MILIEU | NOMBRE DE REPONDANTS | |
|---|---|---|
| | Nombre absolu | Pourcentage |
| 1- Rural | 142 | 25.2% |
| 2- Semi-rural | 106 | 18.8% |
| 3- Urbain | 315 | 56 % |
| TOTAL | 563 | 100% |

TABLEAU 9: Distribution des répondants selon le type de Commission scolaire où ils travaillent.

| TYPE DE COMMISSION SCOLAIRE | NOMBRE DE REPONDANTS | |
|---|---|---|
| | Nombre absolu | Polyvalente |
| 1- Locale | 273 | 48.3% |
| 2- Régionale | 225 | 39.8% |
| 3- Intégrée | 67 | 11.9% |
| TOTAL | 565 | 100% |

TABLEAU 10: Distribution des différentes clientèles desservies par votre bibliothèque.

| CLIENTELE | NOMBRE DE REPONDANTS | |
|---|---|---|
| | Nombre absolu | Polyvalente |
| * 1- Anglophone | 8 | 1.4% |
| 2- Bilingue | 12 | 2.1% |
| 3- Francophone | 550 | 96.5% |
| TOTAL | 570 | 100% |

* Ce nombre de répondants s'explique du fait que le répertoire du ministère n'indique pas la langue d'enseignement des écoles et nous avons dû faire le tri à partir du nom français ou anglais de l'école.

TABLEAU 11: Distribution des répondants selon le nombre des élèves fréquentant leur école.

| NOMBRE D'ELEVES | NOMBRE DE REPONDANTS | |
|---|---|---|
| | Nombre absolu | Pourcentage |
| 1- (moins de 225 élèves) | 113 | 19.8% |
| 2- (225 à 500 élèves) | 207 | 36.3% |
| 3- (500 à 900 élèves) | 107 | 18.7% |
| 4- (900 à 1,200 élèves) | 38 | 6.7% |
| 5- (1,200 à 1,500 élèves) | 37 | 6.5% |
| 6- (1,500 à 2,000 élèves) | 36 | 6.3% |
| 7- (2,000 à 3,000 élèves) | 30 | 5.3% |
| 8- (3,000 élèves et plus) | 3 | .5% |
| TOTAL | 571 | 100% |

TABLEAU 12 : Distribution des répondants selon le nombre de professeurs travaillant dans leur école.

| NOMBRE DE PROFESSEURS | NOMBRE DE REPONDANTS | |
|---|---|---|
| | Nombre absolu | Pourcentage |
| 1- (moins de 10) | 85 | 14.9% |
| 2- (10 à 49) | 324 | 56.7% |
| 3- (50 à 99) | 84 | 14.7% |
| 4- (100 à 150) | 54 | 9.5% |
| 5- (plus de 150) | 24 | 4.2% |
| TOTAL | 571 | 100% |

TABLEAU 13 : Distribution des répondants selon le nombre d'heures d'accessibilité de leur bibliothèque.

| NOMBRE D'HEURES | NOMBRE DE REPONDANTS | |
|---|---|---|
| | Nombre absolu | Pourcentage |
| 1- (pas d'heures fixes-à la demande du professeur) | 71 | 12.5% |
| 2- (moins de 5 heures par semaine) | 17 | 3.0% |
| 3- (5 à 9 heures par semaine) | 49 | 8.6% |
| 4- (10 à 19 heures par semaine) | 52 | 9.2% |
| 5- (20 à 29 heures par semaine) | 112 | 19.7% |
| 6- (30 à 34 heures par semaine) | 89 | 15.7% |
| 7- (35 heures et plus par semaine) | 178 | 31.3% |
| TOTAL | 571 | 100% |

TABLEAU 14: Distribution des répondants selon les types d'accessibilité de la bibliothèque.

| ACCESSIBILITE | NOMBRE DE REPONDANTS | |
|---|---|---|
| | Nombre absolu | Pourcentage |
| En groupe accompagné du professeur | 549 | 96.1% |
| En groupe sans être accompagné du professeur | 166 | 29.0% |
| Individuellement | 426 | 74.6% |

TABLEAU 15: Distribution des répondants selon la région administrative de provenance

| REGION | NOMBRE | POURCENTAGE |
|---|---|---|
| Bas St-Laurent-Gaspésie | 39 | 6.9 |
| Saguenay-Lac-St-Jean | 45 | 7.9 |
| Québec | 115 | 20.0 |
| Mauricie, Bois-Francs-Drummondville | 65 | 11.0 |
| Cantons de l'Est | 45 | 7.9 |
| Montréal | 175 | 31.0 |
| Outaouais | 21 | 3.9 |
| Nord-Ouest | 42 | 7.4 |
| Cote-Nord | 23 | 4.0 |
| Nouveau-Québec | 0 | 0.0 |
| TOTAL | 570 | 100% |

C. <u>Caractéristiques des répondants selon certaines variables humaines</u>.

Cette section de chapitre a pour but, d'une part, de présenter les données concernant certains facteurs d'ordre humain tels, la satisfaction des personnels en bibliothèque, la reconnaissance des problèmes majeurs rencontrés, la perception de leur rôle, les services offerts à la clientèle; et, d'autre part, de discuter de ces résultats en relation avec certaines variables, à savoir: le niveau où ils travaillent, le diplôme possédé, le poste occupé, etc...

Le tableau 16 concrétise les résultats quant à la satisfaction des responsables de la bibliothèque en égard à dix facteurs de satisfaction. Dans l'ensemble, il s'en dégage un taux de satisfaction assez élevé, surtout en ce qui a trait aux facteurs relations avec les professeurs (89%), relations avec les étudiants (87%), relations avec le supérieur immédiat (86%) et relations avec la direction de l'école (83%). Toutefois, à noter que le plus haut taux <u>d'insatisfaction</u> se manifeste à l'endroit des facteurs de rémunération (22%) et des conditions de travail (22%).

Si on analyse davantage ces résultats, on peut aisément circonscrire à la lumière du tableau 17, quels sont les gens qui manifestent ces divers degrés de satisfaction. En effet, on peut y voir que ceux qui sont <u>le moins satisfaits</u> quant au facteur <u>rémunération</u> apparaissent comme étant respectivement les principaux adjoints, les professeurs, les

principaux, les agents de bureau, les secrétaires et les techniciens en audio-visuel. Quant au facteur conditions de travail, les moins satisfaits sont dans l'ordre, les principaux, les principaux-adjoints, les professeurs, et de façon égale les coordonnateurs, les chefs de groupe, les bénévoles et les surveillants.

De plus, on constate que les agents de bureau (26%), les secrétaires (28%), les professeurs (37%), les principaux-adjoints (44%) et les principaux (46%) manifestent le plus d'insatisfaction quant au facteur "relations avec les collègues de la bibliothèque". Si l'on considère les relations avec l'association professionnelle, on remarque que les plus insatisfaits sont les principaux-adjoints (24%) et les bibliotechniciens (29%).
Enfin, les chefs de groupe, les principaux-adjoints et les professeurs préposés à la bibliothèque manifestent le plus d'insatisfaction à l'endroit des relations avec le syndicat.

Allons plus avant et considérons le degré de satisfaction en relation avec le diplôme possédé (tableau 18).
De tous ceux qui ont un diplôme en bibliothéconomie ce sont les détenteurs d'un certificat qui semblent les plus satisfaits (et ceci est démontré pour sept des dix facteurs); les plus satisfaits quant aux facteurs relations avec les étudiants, les professeurs, la direction et

le supérieur immédiat sont ceux qui détiennent une maîtrise. De plus, si l'on considère le diplôme en éducation et en administration ce sont ceux qui sont porteurs d'un diplôme d'étude collégial qui sont les plus satisfaits, alors que les plus insatisfaits semblent être les détenteurs d'une maîtrise.

TABLEAU 16: Distribution des répondants selon leur niveau de satisfaction

| FACTEURS DE SATISFACTION | DEGRE DE SATISFACTION SATISFAIT | INSATISFAIT | NE S'APPLIQUE PAS |
|---|---|---|---|
| Rémunération | 57% | 22% | 21% |
| Conditions de travail | 78% | 22% | 0% |
| Relations avec étudiants | 87% | 6% | 7% |
| Relations avec collègues de la bib. | 52% | 3% | 45% |
| Relations avec professeurs | 89% | 8% | 3% |
| Relations avec direction de l'école | 83% | 5% | 12% |
| Relations avec supérieur immédiat | 86% | 7% | 7% |
| Relations avec syndicat | 68% | 12% | 20% |
| Relations avec association professionnelle | 37% | 9% | 54% |
| Relations avec commission scolaire | 63% | 14% | 23% |

TABLEAU 17 : Distribution des répondants selon les variables satisfaction et poste occupé.

| POSTE OCCUPE | FACTEURS DE SATISFACTION | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | REMUNE-RATION | CONDITION DE TRAVAIL | RELATIONS AVEC ETUDIANT. | RELATIONS AVEC COLLEGUES | RELATIONS AVEC PROFESSEUR | RELATIONS AVEC DIRECTION | RELATIONS AVEC SUPERIEUR IMM. | RELATIONS AVEC SYNDICAT | RELATIONS AVEC ASS.PROF. | RELATIONS AVEC COMM.SCOL. |
| Principal | 35% | 27% | 76% | 46% | 77% | 0% | 74% | 53% | 63% | 75% |
| Principal-adjoint | 23 | 35 | 76 | 44 | 88 | 82 | 88 | 38 | 24 | 53 |
| Coordonnateur | 100 | 50 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 50 | 100 |
| Directeur Service | 100 | 100 | 50 | 100 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | - |
| Conseiller pédago. | 60 | 60 | 60 | 80 | 60 | 100 | 100 | 100 | - | 100 |
| Spécialiste en moyen & technique d'ens. | 100 | 87 | 87 | 88 | 85 | 92 | 82 | 86 | 56 | 74 |
| Bibliothécaire | 72 | 73 | 89 | 72 | 87 | 84 | 84 | 73 | 57 | 66 |
| Enseignant-biblio. | 82 | 71 | 89 | 66 | 89 | 89 | 89 | 61 | - | 86 |
| Chef de groupe | - | 50 | 100 | 75 | 100 | 100 | 100 | 33 | - | - |
| Professeur | 25 | 37 | 63 | 37 | 84 | 90 | 78 | 42 | - | 53 |
| Bibliotechnicien | 66 | 80 | 89 | 54 | 88 | 90 | 87 | 78 | 29 | 68 |
| Technicien audio-v. | 50 | 100 | 100 | 50 | 100 | 100 | 100 | 50 | - | 100 |
| Technicien en travaux pratiques | 100 | 100 | 100 | - | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Appariteur | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Agent de bureau | 37 | 74 | 100 | 26 | 98 | 98 | 95 | 86 | - | 81 |
| Secrétaire | 48 | 75 | 94 | 28 | 95 | 95 | 93 | 70 | - | 89 |
| Bénévole | - | 50 | 75 | 74 | 90 | 85 | 85 | - | - | - |
| Surveillant | 100 | 30 | 100 | - | 100 | 100 | 100 | 100 | - | 100 |

TABLEAU 18: Distribution des répondants selon les variables satisfaction et diplôme possédé.

| DIPLOME | FACTEURS DE SATISFACTION | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | REMUNE-RATION | CONDITION DE TRAVAIL | RELATIONS AVEC ETUDIANT | RELATIONS AVEC COLLEGUES | RELATIONS AVEC PROFESSEUR | RELATIONS AVEC DIRECTION | RELATIONS AVEC SUPERIEUR IMM. | RELATIONS AVEC SYNDICAT | RELATIONS AVEC ASS.PROF. | RELATION AVEC COMM.SCO |
| BIBLIOTHEQUE: | | | | | | | | | | |
| STAGE | 64 | 67.6 | 83.8 | 62.1 | 89.2 | 77.3 | + 94.6 | 78.4 | 40.5 | 72.9 |
| DEC | 58.1 | 76.7 | 87.6 | 48.8 | 86.8 | 89.2 | 86.1 | 72.1 | - 28.5 | - 63.3 |
| CERTIFI. | + 92.2 | + 80.9 | + 95.6 | 71.6 | + 97.1 | + 95.6 | 86.8 | + 88.2 | 44.1 | + 89.7 |
| BAC | 78.8 | 75.8 | 87.9 | + 72.2 | 84.9 | 87.8 | 84.7 | 69.7 | 41.5 | 60.6 |
| MAITRISE | 82.4 | 72.2 | - 66.7 | 72.2 | - 77.7 | - 72.2 | - 77.8 | 66.7 | + 44.4 | 66.6 |
| AUCUN | - 44 | - 59.7 | 85.7 | - 43 | 88.4 | 77.4 | 85.6 | - 60 | 36 | 74 |
| AUDIO-VISUEL: | | | | | | | | | | |
| STAGE | 67.4 | - 63.4 | 86.7 | 62.1 | 89.8 | 83.6 | 88.7 | 67.1 | 44.4 | 76.6 |
| DEC | - 42.9 | 85.7 | - 85.7 | 57.1 | - 71.5 | 85.7 | 85.7 | - 57.1 | - 28.6 | - 57.1 |
| CERTIFI. | 85.7 | 69. | + 93.2 | 77.8 | 96.5 | + 96.5 | + 89.8 | 82.2 | 51.8 | 82.8 |
| BAC | + 100 | 87.5 | 87.5 | + 87.5 | + 100 | 87.5 | 87.5 | 75 | 37.5 | 71.5 |
| MAITRISE | 85.7 | + 85.7 | 90 | 85.7 | 85.7 | - 71.4 | 85.7 | + 85.7 | + 71.4 | + 100 |
| AUCUN | 49.6 | 67.3 | 85.3 | - 46.5 | 77.3 | 82.7 | 86.1 | 65.4 | 32.2 | 70.5 |
| EDUCATION: | | | | | | | | | | |
| STAGE | + 75 | 50 | 87.5 | 50 | 100 | 62.5 | - 75 | 62.5 | 50 | - 50 |
| DEC | 60 | + 80 | + 100 | + 70 | + 100 | + 100 | + 100 | + 70 | + 50 | 80 |
| CERTIFI. | 62.3 | 70.5 | 96.7 | 60 | 95.1 | 90.1 | 88.6 | 68.8 | 40 | + 85.2 |
| BAC | 59.6 | 54.2 | - 76.4 | 59.1 | - 80.9 | 67.8 | 80.9 | 63.5 | 46.8 | 69.9 |
| MAITRISE | 65.5 | - 51.7 | 82.8 | 48.3 | 86.2 | - 58.6 | 86.2 | - 48.2 | 37.9 | 75.9 |
| AUCUN | - 51.4 | 76.7 | 90.2 | - 45.8 | 91.3 | 91.7 | 89.7 | 71.9 | - 27.8 | 72.4 |
| ADMINISTRATION: | | | | | | | | | | |
| STAGE | 48.9 | 40.4 | 87.2 | 52.1 | 91.5 | 56.5 | 87.2 | 63.8 | + 61.7 | 78.8 |
| DEC | - 40 | + 80 | + 100 | + 60 | + 100 | + 100 | + 100 | + 80 | 40 | - 20 |
| CERTIFI. | 51.3 | 65 | 85 | 47.5 | 87.5 | 77.5 | 85 | 62.5 | 55 | + 80 |
| BAC | + 66.6 | 60 | 86.7 | 60 | 80 | 50 | 80 | 60 | 60 | 73.4 |
| MAITRISE | 46.2 | - 38.5 | - 76.9 | - 38.5 | - 77 | - 23.1 | - 64.3 | - 23 | 46.2 | 58.3 |
| AUCUN | 58.5 | 71.8 | 86.5 | 53 | 87.5 | 88.3 | 87.7 | 70.5 | - 30.5 | 72.9 |

Le tableau 19 illustre les résultats à la question suivante:

> "Selon l'échelle d'importance suivante: 1(très important) 2(important) 3(peu important) 4(ne s'applique pas), indiquer d'une part, le degré d'importance accordé <u>actuellement</u> à chaque activité et, d'autre part, le degré d'importance <u>souhaité</u> à chaque activité".

Pour des raisons d'interprétation, nous avons regroupé les cotes d'appréciation 1(très important) et 2(important) comme étant importance.
A noter, aussi, que, dans ce tableau, la colonne intitulée ECART signifie la différence négative entre la réalité et le souhaité (écart -) ou la différence positive entre le souhaité et la réalité (écart +).
Même si les vingt-huit activités ont été notées comme ACTUELLEMENT importante, il n'en demeure pas moins que le pourcentage des répondants au niveau de chaque activité peut constituer un certain classement d'importance à l'intérieur de cette liste d'activités. Ainsi, on peut constater que les activités notées actuellement importantes qui ont reçu le plus faible taux d'adhésion sont respectivement:

1- sélectionner le personnel (11%)

2- photocopier des textes (12%)

3- concevoir et produire du matériel didatique (15%)

4- encadrer les stagiaires (18%)

5- rédiger les bibliographies (21%)

6- informer les professeurs sur les services offerts (21%)

7- donner des cours sur les méthodes de travail (22%)

8- participer à l'enseignement (23%)

9- participer à un projet éducatif (25%)

10- entraîner le personnel de la bibliothèque (34%)

11- organiser des expositions de livres (35%)

12- censurer les documents (39%)

13- faire de l'animation pédagogique (40%)

14- informer les étudiants sur les services offerts (43%)

Un fait significatif à soulever à propos de ces quatorze activités: même si celles-ci reçoivent une adhésion plus forte au niveau du SOUHAIT, on constate que seulement cinq de ces activités reçoivent une adhésion supérieure à 60% des répondants, ces cinq activites étant respectivement: faire de l'animation pédagogique (73%), organiser des expositions de livres (73%), informer les étudiants sur les services offerts (67%), rédiger un rapport annuel (62%) et informer les professeurs sur les services (62%).

A la lecture de ce tableau, on peut se demander si les préposés en bibliothèque ne désirent pas se confiner à des travaux exclusivement techniques comme par exemple: acheter des documents, classer les livres, faire l'inventaire, faire respecter les règlements, réparer les documents, contrôler la sortie des documents, etc...

Allons plus avant au niveau de notre analyse, et demandons-nous si les observations faites au niveau des pourcentages d'adhésion eu égard à l'importance de ces quatorze activités ont la même signification pour ceux qui possèdent différents diplômes dans le secteur de la bibliothèque.

Le tableau 20 révèle que les détenteurs d'un diplôme dans le domaine de la bibliothèque ont effectivement pointé ces quatorze activités comme celles ayant reçu le plus faible pourcentage d'adhésion et que la tendance d'augmentation du taux d'adhésion semble être proportionnelle au diplôme possédé. En ce sens que, plus le diplôme est élévé plus les répondants ont tendance à souhaiter une importance accrue au niveau de ces activités. En effet les détenteurs d'une maîtrise dans le domaine de la bibliothèque souhaitent adhérer à 100% à l'importance des activités suivantes: faire de l'animation pédagogique, informer les professeurs sur les services offerts, informer les étudiants sur les services offerts, rédiger des bibliographies, identifier et répondre aux besoins des professeurs et des étudiants, et, enfin, rédiger un rapport annuel. Est-ce à dire que l'écart entre l'importance actuelle et l'importance souhaitée ou désirée au niveau de ces activités serait dû à un manque de personnel ou à un surcroît de travail?

Peut-être trouverons-nous une hypothèse de réponse si l'on observe le tableau 21 qui reproduit le taux d'adhésion à l'importance accordée à ces activités en relation avec le pourcentage du temps consacré au

travail en bibliothèque. En effet, on peut constater cette tendance générale à savoir que plus les préposés à la bibliothèque occupe leur fonction à plein temps, plus la proportion d'adhérants aux activités reconnues comme importantes augmente, à l'exception de l'activité censurer les documents. Cette observation est d'autant plus significative lorsqu'on considère que 87% des répondants travaillent au niveau d'une seule école.

TABLEAU 19: Distribution des répondants selon l'importance accordée à certaines activités inhérentes au rôle des préposés en bibliothèque

| LISTE DES ACTIVITES | IMPORTANCE ACTUELLE | IMPORTANCE SOUHAITEE | ECART |
|---|---|---|---|
| | % | % | |
| Achète des documents | 77 | 87 | 10 |
| Classe ou range les documents sur les rayons | 81 | 82 | 1 |
| Fait la mise à jour du catalogue | 64 | 80 | 16 |
| Fait respecter le règlement (discipline) | 78 | 79 | 1 |
| Censure les documents | 39 | 44 | 5 |
| Répare les documents | 74 | 76 | 2 |
| Contrôle la sortie des documents | 82 | 88 | 6 |
| Fait de l'animation pédagogique | 40 | 73 | 33 |
| Rédige les politiques & règlements de la bibliothèque | 73 | 85 | 12 |
| Dactylographie fiches, correspondance | 62 | 65 | 3 |
| Organise expositions de livres | 35 | 73 | 38 |
| Donne des cours sur les méthodes de travail | 22 | 55 | 33 |
| Informe les profs. sur les services | 21 | 62 | 41 |
| Photocopie des textes | 12 | 24 | 12 |
| Participe à l'enseignement | 23 | 45 | 22 |
| Entraîne le personnel de la bibliothèque | 34 | 47 | 13 |
| Fait l'inventaire des rayons | 56 | 68 | 12 |
| Informe les étudiants sur les services offerts | 43 | 67 | 24 |
| Sélectionne le personnel | 11 | 27 | 16 |
| Rédige des bibliographies | 21 | 42 | 21 |
| Participe à un projet éducatif | 25 | 59 | 34 |
| Identifie et répond aux besoins des profs. | 69 | 86 | 17 |
| Estampille de nouvelles acquisitions | 71 | 71 | 0 |
| Identifie et répond aux besoins des étudiants | 82 | 91 | 9 |
| Classifie et catalogue les documents | 69 | 79 | 10 |
| Conçoit et produit du matériel didactique | 15 | 39 | 24 |
| Rédige un rapport annuel | 50 | 62 | 12 |
| Encadre les stagiaires | 18 | 27 | 9 |

TABLEAU 20: Distribution des répondants selon les variables importance aux activités en bibliothèque et diplôme possédé.

| LISTE DES ACTIVITES | IMPORTANCE EN RELATION AVEC DIPLOME BIBLIOTHEQUE | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | STAGE | | DEC. | | CERTI. | | BAC. | | MAITRISE | | AUCUN | |
| | R | I | R | I | R | I | R | I | R | I | R | I |
| Achète des documents | 73 | 87 | 83 | 95 | 87 | 95 | 91 | 93 | 94 | 100 | 67 | 79 |
| Classe ou range les documents sur les rayons | 86 | 90 | 84 | 83 | 77 | 74 | 72 | 60 | 67 | 73 | 80 | 84 |
| Fait la mise à jour du catalogue | 66 | 87 | 72 | 97 | 73 | 77 | 81 | 79 | 61 | 87 | 55 | 70 |
| Fait respecter le règlement(discipline) | 92 | 88 | 81 | 74 | 79 | 75 | 91 | 69 | 83 | 80 | 72 | 83 |
| Censure les documents | 50 | 52 | 38 | 41 | 59 | 64 | 34 | 33 | 33 | 33 | 35 | 41 |
| Répare les documents | 83 | 84 | 73 | 73 | 58 | 67 | 47 | 59 | 67 | 67 | 81 | 83 |
| Contrôle la sortie des documents | 92 | 87 | 87 | 92 | 79 | 73 | 81 | 81 | 84 | 80 | 79 | 89 |
| Fait de l'animation pédagogique | 44 | 73 | 40 | 80 | 59 | 89 | 69 | 86 | 67 | 100 | 28 | 64 |
| Rédige les politiques & règlements de la bibliothèque | 78 | 87 | 74 | 86 | 84 | 84 | 91 | 93 | 83 | 93 | 67 | 84 |
| Dactylographie fiches, correspondance | 80 | 75 | 70 | 70 | 66 | 55 | 56 | 56 | 59 | 53 | 54 | 66 |
| Organise expositions de livres | 37 | 74 | 43 | 90 | 52 | 81 | 53 | 86 | 61 | 93 | 21 | 60 |
| Donne des cours sur les méthodes de travail | 18 | 61 | 18 | 60 | 40 | 70 | 38 | 61 | 39 | 93 | 16 | [illegible] |
| Informe les profs. sur les services | 15 | 58 | 17 | 67 | 38 | 73 | 28 | 75 | 29 | 100 | 16 | |
| Photocopie des textes | 18 | 27 | 9 | 20 | 11 | 26 | 13 | 22 | 24 | 40 | 13 | 25 |
| Participe à l'enseig. | 21 | 42 | 11 | 39 | 43 | 60 | 38 | 44 | 28 | 47 | 24 | 45 |
| Entraîne le personnel de la bibliothèque | 36 | 43 | 32 | 37 | 52 | 53 | 56 | 67 | 71 | 79 | 25 | 48 |
| Fait l'inventaire des rayons | 66 | 80 | 67 | 80 | 52 | 63 | 50 | 56 | 53 | 67 | 50 | 64 |
| Informe les étudiants sur les services offerts | 52 | 65 | 58 | 81 | 64 | 83 | 56 | 89 | 65 | 100 | 95 | 52 |
| Sélectionne le personnel | 15 | 29 | 5 | 19 | 13 | 31 | 26 | 64 | 17 | 76 | 10 | 23 |
| Rédige des bibliog. | 15 | 33 | 25 | 55 | 48 | 69 | 53 | 85 | 61 | 100 | 7 | 20 |
| Participe à un projet éducatif | 32 | 68 | 14 | 57 | 40 | 79 | 45 | 79 | 33 | 93 | 22 | 50 |
| Identifie & répond aux besoins des profs. | 77 | 84 | 73 | 92 | 94 | 96 | 75 | 83 | 89 | 100 | 57 | 81 |
| Estampille nouvelles acquisitions | 79 | 65 | 73 | 72 | 59 | 55 | 64 | 61 | 39 | 33 | 75 | 79 |
| Identifie & répond aux besoins des étudiants | 86 | 94 | 95 | 93 | 94 | 96 | 97 | 93 | 100 | 100 | 67 | 85 |
| Classifie et catalogue les documents | 85 | 91 | 76 | 85 | 77 | 83 | 55 | 61 | 67 | 73 | 74 | 77 |
| Conçoit & produit du matériel didactique | 32 | 48 | 10 | 28 | 20 | 57 | 26 | 61 | 13 | 69 | 13 | 35 |
| Rédige un rapport annuel | 49 | 58 | 49 | 65 | 65 | 73 | 69 | 70 | 71 | 100 | 43 | 56 |
| Encadre les stagiaires | 16 | 23 | 21 | 38 | 33 | 42 | 28 | 41 | 47 | 47 | 9 | 15 |

TABLEAU 21: Distribution des répondants selon les variables importance accordée aux activités et le % du temps consacré à leur fonction

| LISTE DES ACTIVITES | IMPORTANCE SELON LE POURCENTAGE DU TEMPS CONSACRÉ. | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | (-10%) | | (10%) | | (20%) | | (40%) | | (60%) | | (80%) | | (90%) | | (100%) | |
| | R | I | R | I | R | I | R | I | R | I | R | I | R | I | R | I |
| Achète des documents | 68 | 80 | 60 | 71 | 72 | 80 | 77 | 93 | 71 | 79 | 86 | 100 | 80 | 86 | 87 | 97 |
| Classe ou range les documents sur les rayons | 77 | 79 | 93 | 95 | 96 | 92 | 94 | 93 | 86 | 83 | 60 | 54 | 90 | 86 | 81 | 78 |
| Fait la mise à jour du catalogue | 49 | 71 | 60 | 71 | 66 | 66 | 80 | 91 | 55 | 63 | 73 | 67 | 100 | 100 | 71 | 92 |
| Fait respecter le règlement (discipline) | 44 | 80 | 62 | 72 | 80 | 82 | 84 | 81 | 89 | 78 | 71 | 69 | 100 | 86 | 87 | 79 |
| Censure les documents | 31 | 41 | 27 | 32 | 35 | 38 | 48 | 47 | 52 | 46 | 50 | 50 | 56 | 57 | 45 | 49 |
| Répare les documents | 75 | 80 | 83 | 86 | 82 | 78 | 90 | 80 | 68 | 65 | 67 | 62 | 78 | 57 | 67 | 74 |
| Contrôle la sortie des documents | 69 | 83 | 83 | 86 | 79 | 84 | 94 | 98 | 93 | 83 | 73 | 58 | 100 | 100 | 88 | 88 |
| Fait de l'animation pédagogique | 26 | 78 | 19 | 50 | 35 | 61 | 39 | 71 | 41 | 67 | 36 | 75 | 67 | 86 | 53 | 87 |
| Rédige les politiques & règlements de la bibliothèque | 59 | 81 | 53 | 71 | 65 | 78 | 71 | 83 | 86 | 87 | 89 | 83 | 70 | 71 | 87 | 93 |
| Dactylographie fiches, correspondance | 46 | 62 | 67 | 76 | 51 | 50 | 71 | 73 | 61 | 59 | 62 | 62 | 60 | 57 | 72 | 69 |
| Organise expositions de livres | 19 | 58 | 18 | 45 | 29 | 68 | 38 | 87 | 33 | 75 | 50 | 75 | 11 | 75 | 48 | 88 |
| Donne des cours sur le méthodes de travail | 12 | 48 | 18 | 43 | 19 | 54 | 23 | 56 | 19 | 58 | 21 | 31 | 44 | 75 | 30 | 64 |
| Informe les profs. sur les services | 17 | 53 | 4 | 39 | 23 | 61 | 21 | 59 | 14 | 74 | 29 | 50 | 22 | 50 | 26 | 75 |
| Photocopie des textes | 13 | 25 | 7 | 15 | 12 | 15 | 17 | 21 | 11 | 21 | 21 | 15 | 11 | 25 | 12 | 28 |
| Participe à l'enseignement | 25 | 47 | 21 | 41 | 24 | 43 | 19 | 40 | 18 | 26 | 36 | 33 | 44 | 63 | 22 | 49 |
| Entraîne le personnel de la bibliothèque | 22 | 46 | 18 | 34 | 25 | 34 | 28 | 32 | 27 | 38 | 57 | 54 | 44 | 38 | 49 | 57 |
| Fait l'inventaire des rayons | 42 | 61 | 45 | 58 | 58 | 60 | 70 | 78 | 57 | 74 | 53 | 54 | 60 | 71 | 64 | 76 |
| Informe les étudiants sur les services offerts | 20 | 50 | 23 | 41 | 31 | 58 | 38 | 71 | 48 | 71 | 50 | 75 | 46 | 75 | 65 | 81 |
| Sélectionne le personnel | 11 | 26 | 0 | 17 | 8 | 12 | 7 | 17 | 8 | 22 | 21 | 42 | 22 | 25 | 13 | 37 |
| Rédige des bibliographies | 3 | 16 | 2 | 17 | 12 | 24 | 15 | 41 | 31 | 39 | 36 | 39 | 44 | 50 | 39 | 69 |
| Participe à un projet éducatif | 25 | 57 | 18 | 46 | 22 | 41 | 17 | 60 | 15 | 61 | 36 | 62 | 33 | 63 | 28 | 70 |
| Identifie & répond aux besoins des profs. | 51 | 77 | 51 | 69 | 70 | 91 | 73 | 93 | 81 | 92 | 72 | 75 | 80 | 100 | 82 | 93 |
| Estampille de nouvelles acquisitions | 71 | 77 | 71 | 74 | 72 | 72 | 80 | 79 | 71 | 58 | 67 | 62 | 80 | 72 | 69 | 65 |
| Identifie & répond aux besoins des étudiants | 52 | 77 | 69 | 86 | 92 | 98 | 88 | 98 | 89 | 88 | 87 | 83 | 100 | 88 | 98 | 97 |
| Classifie & catalogue les documents | 59 | 78 | 64 | 72 | 78 | 79 | 76 | 82 | 79 | 83 | 67 | 67 | 70 | 86 | 75 | 81 |
| Conçoit & produit du matériel didactique | 8 | 33 | 11 | 32 | 15 | 35 | 25 | 42 | 19 | 41 | 14 | 39 | 22 | 25 | 19 | 47 |
| Rédige un rapport annuel | 37 | 56 | [illegible] | 38 | 42 | 37 | 49 | 56 | 54 | 70 | 86 | 88 | 30 | 57 | 62 | 75 |
| Encadre les stagiaires | 7 | 13 | 16 | 22 | 12 | 10 | 17 | 22 | 8 | 17 | 29 | 39 | 30 | 29 | 27 | 43 |

Le tableau 22 représente les réponses à la question suivante:

"Pour chaque énoncé ci-dessous, répondre par "oui" ou par "non" si vous êtes perçu(e) par le personnel de votre école comme: agent éducatif, personnel technique ou de soutien, collaborateur des professeurs, diffuseur d'informations, administrateur, agent culturel ou surveillant".

Or, il en ressort que l'ensemble de ceux qui oeuvrent en bibliothèque se perçoivent respectivement comme:

1- collaborateurs des professeurs (78.1%)
2- personnels techniques (65%)
3- diffuseurs d'informations (57.8%)
4- agents éducatifs (48%)
5- agents culturels (41%)
6- administrateurs (33%)
7- surveillants (28%)

Si l'on met en relation ces rôles perçus avec le niveau scolaire où ils travaillent, on notera (tableau 23) une différence significative au niveau de ces divers rôles en ce sens que les gens qui oeuvrent au secondaire se perçoivent de façon plus marquée que les gens du primaire comme étant du personnel de soutien (71.3%), diffuseurs d'informations (64.1%), agents culturels (52.7%) et agents éducatifs (50.7%).

De plus, si l'on considère les divers rôles perçus en relation avec le poste occupé (tableau 24), on constate que:

- indépendemment de leur poste, ils se perçoivent tous majoritairement collaborateurs des professeurs;
- ce sont surtout les techniciens en audio-visuel, les techniciens en travaux pratiques, les appariteurs, les surveillants, les directeurs de services et les bibliotechniciens qui se considèrent comme personnels techniques ou de soutien;
- ce sont surtout les coordonnateurs, conseillers en moyens d'enseignement et les techniciens en travaux pratiques qui se perçoivent comme agents éducatifs;
- ce sont surtout les coordonnateurs, les techniciens en travaux pratiques et les appariteurs qui se voient comme diffuseurs d'informations;
- ce sont les coordonnateurs, les techniciens en travaux pratiques et les conseillers en moyens d'enseignement qui se considèrent comme agents culturels;
- enfin les bibliotechniciens se perçoivent surtout comme personnel de soutien et comme collaborateurs des professeurs, alors que les bibliothécaires se voient plutôt comme collaborateurs des professeurs et comme diffuseurs d'information.

TABLEAU 22: Distribution des répondants selon la perception de leur rôle par le personnel de leur école.

| ROLES PERCUS | Nombre absolu | Pourcentage |
|---|---|---|
| - Agent éducatif | 273 | 48 % |
| - Personnel technique ou de soutien | 373 | 65 % |
| - Collaborateur des professeurs | 445 | 78.1% |
| - Diffuseur d'informations | 329 | 57.8% |
| - Administrateur, gestionnaire | 186 | 33 % |
| - Agent culturel | 228 | 41 % |
| - Surveillant | 157 | 28 % |

TABLEAU 23: Répartition des répondants selon les variables rôles perçus et niveau de travail.

| ROLES PERCUS | NIVEAU DE TRAVAIL | | | |
|---|---|---|---|---|
| | PRIMAIRE | | SECONDAIRE | |
| | N. | % | N. | % |
| 1. Agent éducatif | 144 | 45.5 | 129 | 50.7 |
| 2. Personnel de soutien | 192 | 60.7 | 181 | 71.3 |
| 3. Collaborateurs des profs. | 249 | 78.8 | 196 | 77.2 |
| 4. Diffuseurs d'informations | 166 | 52.5 | 163 | 64.1 |
| 5. Administrateur | 107 | 33.8 | 78 | 30.7 |
| 6. Agent culturel | 94 | 29.7 | 134 | 52.7 |
| 7. Surveillant | 64 | 20.4 | 93 | 36.6 |
| TOTAL | 316 | | 254 | |

TAB[illegible]U 24: Répartition des répondants selon les var[illegible] les rôles perçus et le poste occupé.

| POSTES OCCUPES | ROLES PERCUS | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | AGENT EDUCATIF | PERSONNEL DE SOUTIEN | COLLABORATEURS PROFESSEURS | DIFFUSEURS INFORMATION | ADMINIS-TRATEUR | AGENT CULTUREL | SURVEILLANT |
| | % | % | % | % | % | % | % |
| Principal | 71.6 | 35.8 | 87.7 | 60.5 | 84 | 38.3 | 19.8 |
| Principal-adjoint | 72.2 | 16.8 | 94.4 | 72.2 | 78.8 | 27.8 | 16.7 |
| Coordonnateur | 100 | - | 100 | 100 | - | 100 | - |
| Directeur de Service | 50 | 100 | 100 | 50 | 50 | 50 | 50 |
| Cons.ped.en moyen d'enseignement | 100 | 20 | 100 | 80 | 60 | 80 | - |
| Spécialiste en moyens techn.d'enseign. | 79.5 | 43.6 | 89.7 | 82.1 | 64.1 | 66.7 | 15.4 |
| Bibliothécaire | 59.5 | 56.8 | 78.4 | 75.7 | 32.4 | 56.8 | 45.9 |
| Ens.-bibliothécaire | 80.0 | 16.7 | 90 | 63.3 | 23.3 | 73.3 | 26.7 |
| Chef de groupe | 50 | 25 | 75 | 50 | - | - | - |
| Professeur | 65 | 15 | 85 | 30 | 10 | 35 | 30 |
| Bibliotechnicien | 39 | 93.6 | 72.7 | 64 | 17.4 | 45.3 | 30.2 |
| Technicien en audio-visuel | 50 | 100 | 100 | - | - | 50 | - |
| Technicien en travaux pratiques | 100 | 100 | 100 | 100 | - | 100 | 100 |
| Appariteur | - | 100 | 100 | 100 | - | 50 | 50 |
| Agent de bureau | 25.6 | 88.4 | 74.4 | 51.2 | 20.9 | 30.2 | 46.5 |
| Secrétaire | 12.6 | 82.8 | 66.7 | 34.5 | 9.2 | 10.3 | 17.6 |
| Bénévole | 50 | 55 | 65 | 30 | 30 | 25 | 40 |
| Surveillant | 50 | 100 | 50 | 50 | - | 50 | 100 |

Le tableau 25 fait ressortir les divers rôles perçus en relation avec le diplôme du répondant. On constate que:

-ceux qui se perçoivent comme collaborateurs des professeurs sont généralement ceux qui détiennent une maîtrise (quelque soit le champ de discipline)

-ceux qui se perçoivent comme personnels techniques sont généralement ceux qui détiennent soit un diplôme d'étude collégial (en biblio et en audio-visuel) ou qui n'ont pas de diplôme (éducation et administration)

-ceux qui se perçoivent comme diffuseurs d'informations sont généralement ceux qui ont une maîtrise (quelque soit le champ de discipline)

-ceux qui se perçoivent comme agents éducatifs sont généralement ceux qui détiennent soit un baccalauréat ou maîtrise

-ceux qui se perçoivent comme agents culturels sont surtout les détenteurs d'une maîtrise

-ceux qui se perçoivent comme surveillants sont généralement ceux qui ne détiennent aucun diplôme ou qui ont fait un stage

Le tableau 26 concrétise les résultats à la question qui demandait d'indiquer parmi une liste d'énoncés les cinq qui occasionnent des problèmes dans le travail à la bibliothèque.
Même si statistiquement les réponses ne permettent pas d'établir une différence significative à l'intérieur de l'ordonnancement des cinq problèmes perçus commes les plus importants, on peut toutefois, souligner que dix-sept des vingt-et-un énoncés ont été pointés par au moins cinq personnes sur dix comme étant des problèmes au miveau de leur travail en bibliothèque.

Sans vouloir établir un ordre d'importance au niveau de ces problèmes, on peut toutefois affirmer que ces résultats dénotent certains malaises tels: manque de personnel professionnel et de soutien, recrutement difficile, coupure de poste, exiguité et manque de locaux, manque de collaboration, manque de support avec la direction, mauvaise répartition du budget, manque de communication.

Si l'on met en relation ses résultats en relation avec le nombre d'élèves par école (tableau 27), on s'aperçoit:

- que plus le nombre d'élèves par école augmente, plus s'atténue le malaise au niveau du manque de personnel professionnel et de soutien;
- que c'est surtout dans les écoles de (225-900) élèves où ce malaise se fait le plus sentir;
- que c'est dans les écoles de (1500-2000) élèves où il y a plus de coupure de budget;

- que c'est dans les petites écoles où le recrutement est le plus difficile;
- que c'est dans les écoles de (900-1200) étudiants où on se plaint le plus du manque de communication;
- que c'est dans les écoles de moins de 225 élèves où il y a le moins de collaboration;
- que c'est dans les écoles de (1200-1500) étudiants où la description de l'emploi correspond le moins aux tâches et responsabilités;
- enfin que c'est dans les écoles de (1500-2000) élèves où il y a le plus de manque de locaux.

T[illegible]EAU 25: Distribution des répondants selon le rô[illegible] perçu et le diplôme

| DIPLOME | ROLES PERCUS | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | AGENT EDUCATIF | PERSONNEL TECHNIQUE | COLLABORATEURS DES PROFESSEURS | DIFFUSEUR D'INFORMATION | ADMINISTRATION | AGENT CULTUREL | SURVEILLANT |
| BIBLIOTHEQUE: | % | % | % | % | % | % | % |
| STAGE | 51.3 | 53.8 | 79.5 | 53.8 | 30.8 | 43.6 | 30.8 |
| DEC | 37.2 | 97.7 | 74.4 | 65.1 | 16.3 | 42.6 | 27.9 |
| CERTIFI. | 63.2 | 57.4 | 77.9 | 76.1 | 33.8 | 67.6 | 32.4 |
| BAC | 66.7 | 48.5 | 81.8 | 78.8 | 45.5 | 60.6 | 24.2 |
| MAITRISE | 72.2 | 50 | 83.3 | 83.3 | 50 | 66.7 | 27:8 |
| AUCUN | 44.7 | 56.9 | 78.6 | 46.9 | 37.4 | 27.9 | 27.2 |
| AUDIO-VISUEL: | | | | | | | |
| STAGE | 63.0 | 55 | 87 | 69 | 39 | 48 | 27 |
| DEC | 28.6 | 85.7 | 42.9 | 71.4 | 28.6 | 28.6 | 28.6 |
| CERTIFI. | 51.7 | 55.2 | 72.4 | 75.9 | 51.7 | 55.2 | 20.7 |
| BAC | 100 | 25 | 87.5 | 62.5 | 62.5 | 50 | 0 |
| MAITRISE | 100 | 28.6 | 100 | 85.7 | 100 | 71.4 | 14.3 |
| AUCUN | 47.2 | 67.6 | 75.7 | 51.4 | 29.3 | 36.6 | 29.1 |
| EDUCATION: | | | | | | | |
| STAGE | 37.5 | 62.5 | 100 | 37.5 | 62.5 | 25 | 37.5 |
| DEC | 60 | 60 | 100 | 50 | 30 | 60 | 0 |
| CERTIFI. | 58.1 | 61.3 | 79 | 53.2 | 32.3 | 35.5 | 27.4 |
| BAC | 74.2 | 33.1 | 84.7 | 64.4 | 58.3 | 52.8 | 23.3 |
| MAITRISE | 89.7 | 31 | 93.1 | 82.8 | 58.6 | 75.9 | 27.6 |
| AUCUN | 26 | 86.2 | 70.5 | 50.8 | .5 | [illegible]9.5 | 30.0 |
| ADMINISTRATION: | | | | | | | |
| STAGE | 68.8 | 39.6 | 91.7 | 66.7 | 70.8 | 47.9 | 22.9 |
| DEC | 40.0 | 60 | 60 | 80. | 20 | 40 | 0 |
| CERTIFI. | 42.5 | 52.5 | 82.5 | 52.5 | 55 | 37.5 | 21.1 |
| BAC | 86.7 | 20.0 | 86.3 | 53.3 | 93.3 | 46.7 | 20 |
| MAITRISE | 85.7 | 28.6 | 100 | 85.7 | 78.5 | 37.1 | 21.4 |
| AUCUN | 43.9 | 70.8 | 75 | 55.8 | 24.5 | 39.7 | 30.5 |

TABLEAU 26: Distribution des répondants selon l'importance des problèmes majeurs rencontrés au niveau de leur travail

| LISTE DES PROBLEMES | IMPORTANCE % |
|---|---|
| Manque de personnel professionnel & technique | 76.5 |
| Manque de personnel de soutien | 72.7 |
| Démission | 21.7 |
| Coupure de poste | 70.0 |
| Mutation du personnel | 54.6 |
| Recrutement difficile | 77.5 |
| Manque de communication | 68.3 |
| Manque de collaboration | 62.8 |
| Manque de support de la direction | 67.8 |
| Relations avec les étudiants (discipline) | 48.2 |
| Manque de relations avec d'autres responsables de bibliothèques scolaires | 49.2 |
| Manque de support du M.E.Q. | 43.9 |
| Structure administrative inadéquates | 59.5 |
| Description de l'emploi ne correspondant pas aux tâches et responsabilités | 63.8 |
| Rôle du responsable mal défini | 59.4 |
| Mauvaise répartition du budget | 61.2 |
| Règlements de l'école | 54.3 |
| Bibliothèque (s) décentralisée(s) | 56.4 |
| Exiguité des locaux | 68.0 |
| Manque de locaux | 59.5 |
| Nombre insuffisant de place assises | 54.3 |

TABLEAU 27: Distribution des problèmes en relation avec le nombre d'élèves par école.

| LISTE DES PROBLEMES | IMPORTANCE PAR NOMBRE D'ELEVES/ECOLE | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | (-225) | (225-500) | (500-900) | (900-1200) | (1200-1500) | (1500-2000) | (2000-3000) |
| Manque de personnel professionnel & technique | 83.6 | 80.5 | 86.1 | 72.4 | 72.0 | 69.0 | 76.5 |
| Manque de personnel de soutien | 69.7 | 83.7 | 80.9 | 77.1 | 66.4 | 60.8 | 76.5 |
| Démission | 18.2 | 15.7 | 42.8 | 28.6 | 12.5 | 25.0 | 20.0 |
| Coupure de poste | 56.3 | 65.2 | 78.6 | 72.8 | 72.8 | 87.5 | 66.6 |
| Mutation du personnel | 16.7 | 56.3 | 57.1 | 80.0 | 33.3 | 66.7 | 75.0 |
| Recrutement difficile | 85.6 | 81.3 | 81.0 | 66.6 | 73.3 | 50.0 | 66.6 |
| Manque de communication | 66.6 | 68.8 | 72.0 | 90.0 | 58.3 | 55.5 | 64.4 |
| Manque de collaboration | 82.4 | 66.6 | 50.0 | 57.2 | 65.5 | 50.0 | 53.9 |
| Manque de support de la direction | 70.0 | 72.9 | 58.5 | 76.5 | 67.2 | 75.0 | 72.7 |
| Relations avec les étudiants (discipline) | 64.0 | 50.0 | 46.4 | 48.7 | 53.9 | 32.2 | 55.5 |
| Manque de relations avec d'autres responsables de bibliothèques scolaires | 54.1 | 46.9 | 31.3 | 66.7 | 66.7 | 66.7 | 25.0 |
| Manque de support du M.E.Q. | 38.9 | 45.9 | 40.7 | 57.2 | 54.6 | 50.0 | 40.0 |
| Structure administrative inadéquates | 57.6 | 60.6 | 52.7 | 75.0 | 50.1 | 57.2 | 57.2 |
| Description de l'emploi ne correspondant pas aux tâches et responsabilités | 59.2 | 61.0 | 75.0 | 66.7 | 85.0 | 66.6 | 33.3 |
| Rôle du responsable mal défini | 62.5 | 62.1 | 40.0 | 44.4 | 60.0 | 88.8 | 50.0 |
| Mauvaise répartition du budget | 53.9 | 75.1 | 68.2 | 67.4 | 62.9 | 50.0 | 50.0 |
| Règlements de l'école | 66.6 | 42.9 | 42.6 | 66.6 | 72.0 | 66.7 | 50.0 |
| Bibliothèque(s) décentralisée(s) | 46.6 | 68.8 | 33.3 | 66.6 | - | 80.0 | 21.0 |
| Exiguité des locaux | 78.3 | 66.9 | 78.5 | 66.7 | 64.0 | - | - |
| Manque de locaux | 62.6 | 71.5 | 50.0 | 20.0 | - | 80.0 | - |
| Nombre insuffisant de places assises | 58.8 | 66.7 | 50.0 | - | - | 50.0 | - |

Le tableau 28 présente les données concernant les réponses à la question suivante: "Pour chacun des moyens de formation ou de perfectionnement identifiés ci-dessous, répondre par "oui" ou par "non" si on vous permet de recourir à chacun de ces moyens".

Dans l'ensemble, on constate que très peu d'efforts sont faits pour que les responsables en bibliothèques complètent des études déjà entreprises (32.7%), suivent des cours de recyclage (37%), suivent des sessions d'études sur les nouveaux moyens d'enseignement (35%), ou puissent entreprendre des stages de perfectionnement (43.6%).

Est-ce-à-dire que ce type d'agent d'éducation ne peut bénificier des mêmes privilèges que possèdent les autres agents (enseignants, conseillers pédagogiques, directeurs d'école) au niveau de leur propre développement intellectuel et cognitif? Les seuls moyens de formation ou de perfectionnement qui semblent être à leur disposition sont l'information sur les nouveaux volumes (62.5%) et les rencontres avec d'autres gens responsables dans les bibliothèques scolaires (56.5%).

Cette situation est vraiment inquiétante lorsqu'on met en relation les données de ce tableau avec celles du tableau 29 qui essaie d'établir le profil d'encouragement ou d'incitation au perfectionnement en relation avec le poste occupé en bibliothèque. En effet, on peut y remarquer que seuls les conseillers pédagogiques en moyens d'enseignement répondent qu'ils peuvent se servir des moyens usuels de formation ou de perfectionnement (études,

recyclage, stage). Quant aux véritables spécialistes en bibliothèque, seuls les bibliothécaires répondent (à 67.6%) qu'ils peuvent faire des stages de perfectionnement.

Allons plus avant, et demandons-nous s'il y a une certaine différence au niveau des réponses fournies au tableau 30 et le fait de posséder un diplôme en bibliothéconomie, audio-visuel ou en éducation.

Le tableau 31 démontre que ce sont les détenteurs de baccalauréat et maîtrise qui disent qu'ils peuvent bénéficier des moyens de formation ou de perfectionnement tels: stage de perfectionnement, complétion d'études déjà entreprises et cours de recyclage. Ceci est vrai pour quelque soit le champ pour lequel ils détiennent leur diplôme (bibliothéconomie, audio-visuel ou éducation).

Fait à remarquer: ce sont surtout ceux qui ne détiennent aucun diplôme qui disent qu'on ne leur permet pas (ou très peu) de recourir à ces moyens de formation.

Le tableau 32 représente les réponses à la question suivante: "Répondre par "oui" ou par "non" si votre bibliothèque offre actuellement les services identifiés ci-dessous".

Dans l'ensemble on s'aperçoit que les bibliothèques du niveau secondaire offrent généralement plus de services que celles du secteur primaire. Cela semble normal, puisque plus on monte dans la hiérarchie du savoir et de la

connaissance, plus les besoins en services nouveaux se font ressentir. Ceci semble être attester lorsqu'on examine le tableau 33. En effet, plus le nombre d'étudiants augmente par école, plus les bibliothèques doivent offrir un évantail élaboré au niveau des services. Cela semble être le cas pour les services tels: "formation documentaire pour les usagers", aide à la recherche, expositions de documents, réserves de volumes, club de lecture, accueil de groupes d'élèves en période de cours, visionnement et audition de documents.

Outre cet évantail des services offerts selon l'augmentation de la clientèle scolaire (nombre d'élèves par école), on peut jusqu'à un certain point dire aussi que les responsables de bibliothèques doivent mettre en place des moyens de promotion pour faire connaître à leur clientèle les services qu'ils offrent. Ceci semble être vérifié par les données du tableau 30. En effet, indépendemment des moyens de promotion utilisés, on constate une école au niveau de ces moyens au fur et à mesure que le nombre d'élèves augmente par école.

TABLEAU 28: Distribution des répondants selon les moyens de formation ou de perfectionnment offerts au personnel de la bibliothèque.

| MOYENS DE FORMATION/PERFECTIONNEMENT | Pourcentage |
|---|---|
| Compléter des études déjà entreprises | 32.7% |
| Cours de recyclage | 37 % |
| Etudes des nouveaux moyens d'enseignement | 35 % |
| Forum, colloque ou conférence sur la bibliothèque | 42.3% |
| Rencontre avec d'autres gens responsables dans les bibliothèques scolaires | 56.5% |
| Stage de perfectionnement | 43.6% |
| Information sur les nouveaux volumes (expositions,etc.) | 62.5% |
| Possibilité de bourses d'études | 13.1% |

TABLEAU 29: Moyens de formation en relation avec le poste occupé.

| POSTES OCCUPES | MOYENS DE FORMATION | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Compléter des études déjà entreprises | Cours de recyclage | Etudes des nouveaux moyens d'ens. | Forum, colloque ou conférence sur la bibliothèque | Rencontre avec d'autres biblio. scolaires | Stage de perfectionnement | Information sur les nouveaux volumes | Possibilité de bourses d'études |
| Principal | 32.5 | 41.6 | 51.3 | 43.6 | 42.9 | 41 | 66.7 | 13 |
| Principal-adjoint | 33.3 | 38.9 | 50 | 38.9 | 44.4 | 33.3 | 38.9 | 5.6 |
| Coordonnateur | 50 | 50 | 50 | 0 | 100 | 100 | 100 | 0 |
| Directeur de service | 50 | 0 | 100 | 100 | 50 | 50 | 50 | 50 |
| Conseiller pédago. en moyens d'ens. | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 40 |
| Spécialiste en moyens & techn. d'enseignement | 46.2 | 51.3 | 61.5 | 74.4 | 87.2 | 82.1 | 94.9 | 23.1 |
| Bibliothécaire | 43.2 | 35.1 | 43.2 | 54.1 | 56.8 | 67.6 | 73 | 21.6 |
| Enseignant-bibliothécaire | 44.8 | 37.9 | 72.4 | 58.6 | 58.6 | 41.4 | 65.5 | 20.7 |
| Chef de groupe | 25 | 25 | 50 | 0 | 0 | 50 | 25 | 25 |
| Professeur | 47.4 | 30 | 35 | 45 | 45 | 35.0 | 70 | 10 |
| Bibliothecnicien | 35.7 | 40.9 | 24.6 | 45 | 67.3 | 45.6 | 61.4 | 12.4 |
| Technicien en audio-visuel | 0 | 50 | 0 | 0 | 0 | 50 | 0 | 0 |
| Technicien en travaux pratiques | 0 | 0 | 100 | 0 | 0 | 0 | 100 | 0 |
| Appariteur | 0 | 50 | 0 | 50 | 50 | 0 | 50 | 0 |
| Agent de bureau | 16.3 | 16.3 | 20.9 | 30.2 | 60.5 | 34.9 | 67.4 | 16.3 |
| Secrétaire | 20.2 | 27.1 | 11.8 | 16.5 | 36.5 | 24.7 | 43.5 | 3.6 |
| Bénévole | 11.1 | 16.7 | 27.8 | 44.4 | 50 | 22.2 | 50 | 11.1 |
| Surveillant | 50 | 50 | 0 | 50 | 100 | 50 | 100 | 0 |

TABLEAU 30: Distribution des moyens de formation en relation avec le diplôme détenu.

| DIPLOME | MOYENS DE FORMATION | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Compléter des études déjà entreprises | Cours de recyclage | Etudes des nouveaux moyens d'ens. | Forum, colloque ou conférence sur la bibliothèque | Rencontre avec d'autres biblio. scolaires | Stage de perfection-nement | Information sur les nouveaux volumes | Possibilité de bourses d'études |
| **A: En bibliothèque** | | | | | | | | |
| 1- stage | 34 | 34 | 26 | 32 | 55 | 47 | 58 | 11 |
| 2- DEC | 33 | 37 | 26 | 45 | 69 | 41 | 61 | 13 |
| 3- certificat | 47 | 43 | 43 | 57 | 71 | 53 | 77 | 21 |
| 4- baccalauréat | 49 | 49 | 51 | 61 | 67 | 79 | 73 | 21 |
| 5- maîtrise | 44 | 44 | 61 | 72 | 78 | 72 | 78 | 33 |
| 6- aucun | 25 | 33 | 33 | 35 | 45 | 36 | 58 | 9 |
| **B: En audio-visuel** | | | | | | | | |
| 1- stage | 49 | 51 | 54 | 52 | 71 | 55 | 78 | 20 |
| 2- DEC | 57 | 14 | 57 | 43 | 71 | 14 | 86 | 14 |
| 3- certificat | 24 | 28 | 31 | 55 | 62 | 55 | 69 | 21 |
| 4- baccalauréat | 38 | 63 | 75 | 63 | 75 | 75 | 100 | 0 |
| 5- maîtrise | 57 | 86 | 71 | 71 | 71 | 71 | 86 | 43 |
| 6- aucun | 29 | 34 | 29 | 38 | 51 | 40 | 58 | 11 |
| **C: En éducation** | | | | | | | | |
| 1- stage | 38 | 38 | 38 | 38 | 63 | 50 | 75 | 13 |
| 2- DEC | 30 | 40 | 40 | 70 | 60 | 40 | 70 | 20 |
| 3- certificat | 36 | 37 | 36 | 44 | 55 | 47 | 68 | 11 |
| 4- baccalauréat | 42 | 47 | 55 | 50 | 54 | 50 | 69 | 19 |
| 5- maîtrise | 45 | 41 | 62 | 52 | 62 | 59 | 66 | 24 |
| 6- aucun | 26 | 30 | 20 | 37 | 56 | 38 | 58 | 9 |

TABLEAU 31: Distribution des répondants selon que les services offerts déservent une clientèle au primaire ou au secondaire.

| SERVICES OFFERTS | NOMBRE DE REPONDANTS SELON LA BIBLIOTHEQUE | |
|---|---|---|
| | PRIMAIRE % | SECONDAIRE % |
| Prêt de volumes | 95 | 99 |
| Consultation de documents en bibliothèque | 95 | 95 |
| Formation documentaire pour les usagers | 37 | 54 |
| Aide à la recherche (orientation) | 60 | 86 |
| Exposition de documents | 41 | 70 |
| Réserve de volumes (consultation sur place) | 74 | 90 |
| Salles de travail en groupe | 52 | 49 |
| Service de l'audio-visuel | 54 | 66 |
| Club de lecture, de photo, etc. | 4 | 16 |
| Diffusion des nouvelles acquisitions | 55 | 75 |
| Laboratoire de langue | 3 | 5 |
| Accueil de groupes d'élèves en période de cours | 65 | 88 |
| Possibilité de travail individuel | 67 | 87 |
| Visionnement et audition de documents audio-visuel | 43 | 37 |
| Accès du public aux ressources de la bibliothèque | 6 | 20 |

TABLEAU 32: Services offerts en relation avec le nombre d'étudiants par école.

| SERVICES OFFERTS | NOMBRE D'ELEVES/ECOLE | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | (-225) | (225-500) | (500-900) | (900-1200) | (1200-1500) | (1500-2000) | (2000-3000) | (3000) |
| Prêt de volumes | 93.8 | 96.6 | 98.1 | 100 | 100 | 97.2 | 100 | 100 |
| Consultation de documents en bibliothèque | 89.4 | 92.3 | 97.2 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Formation documentaire pour les usagers | 24.8 | 35 | 51.4 | 68.4 | 64.9 | 75 | 80 | 100 |
| Aide à la recherche (orientation) | 56.6 | 62.8 | 83.2 | 97.4 | 97.3 | 94.4 | 96.7 | 100 |
| Exposition de documents | 37.2 | 37.9 | 58.9 | 78.9 | 89.2 | 88.9 | 93.3 | 100 |
| Réserve de volumes (consultation sur place) | 67.3 | 79.2 | 86.0 | 97.4 | 89.2 | 94.4 | 100 | 100 |
| Salles de travail en groupe | 46 | 55.6 | 37.4 | 63.2 | 48.6 | 52.8 | 53.3 | 33.3 |
| Service de l'audio-visuel | 55.8 | 55.6 | 48.6 | 68.4 | 86.5 | 83.3 | 70 | 66.7 |
| Club de lecture, de photo, etc. | 4.4 | 6.8 | 7.5 | 18.4 | 18.9 | 22.2 | 23.3 | 0 |
| Diffusion des nouvelles acquisitions | 53.1 | 55.1 | 71 | 84.2 | 86.5 | 77.8 | 86.7 | 100 |
| Laboratoire de langue | 3.5 | 3.9 | 4.7 | 2.6 | 5.4 | 8.3 | 3.3 | 0 |
| Accueil de groupes d'élèves en période de cours | 67.3 | 68.6 | 80.4 | 94.7 | 91.9 | 83.3 | 96.7 | 100 |
| Possibilité de travail indiv. | 61.9 | 74.4 | 76.6 | 100 | 89.2 | 91.7 | 100 | 100 |
| Visionnement & audition de documents audio-visuel | 38.9 | 38.2 | 28 | 55.3 | 62.2 | 58.3 | 63.3 | 66.7 |
| Accès du public aux ressources de la bibliothèque | 5.3 | 8.2 | 14 | 34.2 | 21.6 | 22.2 | 30 | 0 |

TABLEAU 33: Moyens de promotion en relation avec le nombre d'élèves/école.

| MOYENS DE PROMOTION | (-225) | (225-500) | (500-900) | (900-1200) | (1200-1500) | (1500-2000) | (2000-3000) | (3000) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Expositions, kiosques | 37.2 | 39.2 | 57.9 | 73.7 | 78.4 | 80.6 | 83.3 | 100 |
| Publication dans le journal étudiant | 8.8 | 9.8 | 26.2 | 47.4 | 40.5 | 44.4 | 43.3 | 66.7 |
| Affiches, posters, etc. | 46.9 | 52 | 71 | 76.3 | 67.6 | 69.4 | 86.7 | 66.7 |
| Sessions d'orientation | 7.1 | 12.3 | 21.5 | 23.7 | 27 | 36.1 | 43.3 | 33.3 |
| Montage audio-visuel | 17.7 | 32.4 | 43.9 | 57.9 | 62.2 | 69.4 | 63.3 | 100 |
| Feuillets d'information et guide de l'usager, etc. | 27.4 | 35.3 | 44.9 | 52.6 | 51.4 | 52.8 | 83.3 | 100 |
| Journée pédagogique | 27.4 | 39.2 | 47.7 | 44.7 | 45.9 | 44.4 | 56.7 | 66.7 |
| Diffusion des avis de réception des nouveaux documents | 53.1 | 50.2 | 59.8 | 81.6 | 75.7 | 75 | 80 | 100 |

# CHAPITRE
# 111
# CONCLUSIONS

Cette dernière section de la présente étude se veut un effort pour extrapoler parmi cet ensemble de données les principaux résultats auxquels nous sommes parvenus. Ces résultats constituent, à notre avis, un profil de confirmation et de support aux nombreux faits et événements qui ont été soulevés au niveau de l'établissement de notre problématique.

Les réponses aux diverses interrogations posées, nous ont démontré que:

1. 50% des répondants disent qu'il n'y a pas de responsable de bibliothèque dans leur école;
2. 47.7% des répondants ne possèdent aucun diplôme en bibliothéconomie, bibliotechnique ou documentation;
3. seulement 5.8% et 3.2% des répondants détiennent soit un baccalauréat ou une maîtrise dans cette discipline;
4. 53.1% des répondants affirment consacrer moins de 40% de leur temps à cette tâche de "responsable de la bibliothèque";
5. les facteurs de satisfaction les plus manifestes sont en l'endroit des relations avec les professeurs, les étudiants;
6. les facteurs d'insatisfaction les plus marquants se manifestent à l'endroit de la rémunération et des conditions de travail;
7. les gens qui sont les plus insatisfaits semblent être ceux qui sont les plus qualifiés;
8. plus le diplôme détenu par le responsable en bibliothèque est élevé plus on accorde d'importance aux activités suivantes: faire de l'animation

pédagogique, informer les professeurs et les étudiants sur les services offerts, rédiger des bibliographies, identifier et répondre aux besoins des professeurs et des étudiants;

9. plus les responsables occupent leur fonction à plein temps, plus ils ont tendance à percevoir ces activités comme importantes;

10. les responsables de bibliothèque se perçoivent surtout comme collaborateurs des professeurs et personnels techniques;

11. selon qu'ils sont responsables de bibliothèque au niveau secondaire, ils se percevront surtout comme personnels de soutien et diffuseurs d'information;

12. selon que les responsables de bibliothèque sont des coordonnateurs des conseillers en moyens d'enseignement ou des techniciens en travaux pratiques, ils se perçoivent davantage comme agents éducatifs;

13. les principaux problèmes majeurs eu égard à leur responsabilité au niveau de la bibliothèque sont le manque de personnel, le recrutement, les coupures de poste, le manque de locaux, le manque de support et le manque de communication;

14. ces principaux problèmes soulevés comme moyens s'atténuent ou s'amplifient selon le nombre d'élèves par étude;

15. les répondants affirment que très peu d'efforts sont faits pour que les responsables en bibliothèque complètent ou entreprennent des études au niveau de leur fonction;

16. les répondants attestent que ce sont surtout les écoles secondaires qui offrent le plus grand éventail de services à la bibliothèque, alors qu'au primaire, on s'en tient au strict minimum.

Voilà succinctement présentés les principaux résultats au niveau de cette enquête, résultats qui permettront peut-être de sensibiliser les grands responsables du système d'éducation de la nécessité de mettre en place un véritable plan de développement des bibliothèques scolaires qui contribuerait à ajuster les objectifs de ce service éducatif à l'objectif global de l'école tel qu'il fut exprimé dans le Livre orange.

C'est là notre plus grand souhait.

# BIBLIOGRAPHIE

Bergeron, Christian et Hoa-Thuy Pham-Dang Les centres de ressources éducatives dans l'enseignement secondaire: exploration de la diversité des modèles des situations et des problèmes locaux, Québec, Ministère de l'Education, Service général des moyens d'enseignement, 1976, XVI - 218 pages

Legendre, G. "Les bibliothèques scolaires au Québec ne sont pas encore au coeur de l'école!" Prospectives, vol. 2 (déc. 1966), pp. 326-332.

"Les bibliothèques, enfants pauvres de la réforme scolaire" Bulletin - Association canadienne des bibliothécaires de langue française, vol. 12 (sept. 1966), pp. 114-121.

"Le dossier inquiétant des bibliothèques scolaires". Bulletin - Association canadienne des bibliothécaires de langue française, vol. 12 (déc. 1966), pp. 149-157.

Szpakowska, Janina-Klara et al. Profil d'un centre documentaire multimédia, Montréal, Ecole de bibliothéconomie, 1975, 450 pages.

ENQUETE SUR LES

BIBLIOTHEQUES SCOLAIRES

AU QUEBEC

AVIS IMPORTANT:

| |
|---|
| S'il n'y a pas de responsable de bibliothèque dans l'école, cocher ici ☐ |
| NE PAS REPONDRE AU QUESTIONNAIRE ET RENVOYER LE FORMULAIRE DANS L'ENVELOPPE-REPONSE. |
| MERCI. |

A LA PERSONNE RESPONSABLE DE LA BIBLIOTHEQUE DE L'ECOLE

Vous n'êtes pas sans connaître, vous qui êtes du milieu, les difficultés que traversent actuellement les bibliothèques scolaires et leur personnel. L'objectif du présent questionnaire vise à une meilleure connaissance du fonctionnement actuel de ce service essentiel et particulièrement de la situation des responsables des bibliothèques à l'intérieur des écoles du secteur public.

Cette initiative au niveau de l'analyse de cette réalité vient d'un groupe d'étudiants-chercheurs inscrits à la maîtrise des sciences de l'éducation de l'Université du Québec à Trois-Rivières.

Nous vous serions reconnaissants de bien vouloir consacrer quelques minutes de votre temps à répondre à toutes les questions de ce livret et à nous le retourner sans tarder, au plus tard le 4 avril 1980, dans l'enveloppe-réponse.

L'équipe des chercheurs vous assure de la confidentialité de vos réponses et vous remercie de votre collaboration.

DIRECTIVES

| |
|---|
| INDIQUEZ DANS LA CASE NUMEROTEE LE CHIFFRE CORRESPONDANT A VOTRE CHOIX DE REPONSE. IGNOREZ LE CHIFFRE PRECEDANT CHAQUE CASE QUI SERT UNIQUEMENT A LA COMPILATION INFORMATISEE. PRIERE DE REPONDRE A TOUTES LES QUESTIONS. |

Etudiants-chercheurs
. DEFOY, Gilles
. POIRIER, Augustin
. ROYER, Gilbert
. THERIAULT, Diane
. THIBEAULT, Jean-Eddy

Responsables de l'enquête
. JOMPHE, Gérald
. DESSUREAULT, Louis
. LE MADEC, Bruno

20 mars 1980

0230

5 [1]

1. QUEL EST VOTRE SEXE?

1- Féminin

2- Masculin

6 [ ]

2. A QUEL GROUPE D'AGE APPARTENEZ-VOUS?

1- (25 ans et moins)
2- (26 à 30 ans)
3- (31 à 35 ans)
4- (36 à 40 ans)
5- (41 à 45 ans)
6- (46 à 50 ans)
7- (51 à 55 ans)
8- (56 à 60 ans)
9- (61 ans et plus)

7 [ ]

3. A QUELLE REGION ADMINISTRATIVE APPARTENEZ-VOUS?

01- Bas St-Laurent-Gaspésie
02- Saguenay-Lac St-Jean
03- Québec
04- Mauricie, Bois-Francs-Drummondville
05- Cantons de l'Est
06- Montréal
07- Outaouais
08- Nord-Ouest
09- Côte-Nord
10- Nouveau-Québec

[ ] [ ]
8 9

4. A QUEL NIVEAU SCOLAIRE TRAVAILLEZ-VOUS?

1- primaire
2- primaire-secondaire
3- secondaire ler cycle (non-polyvalente)
4- secondaire 2e cycle (non-polyvalente)
5- secondaire ler et 2e cycles (non-polyvalente)
6- polyvalente

10 [ ]

5. A QUEL TYPE DE COMMISSION SCOLAIRE EST RATTACHEE VOTRE ECOLE?

1- locale
2- régionale
3- intégrée

11 [ ]

6. QUELLE CLIENTELE VOTRE BIBLIOTHEQUE DESSERT-ELLE?

1- anglophone
2- bilingue
3- francophone

12 ☐

7. NOMBRE D'ELEVES DANS VOTRE ECOLE?

1- (moins de 225 élèves)
2- (225 à 500 élèves)
3- (500 à 900 élèves)
4- (900 à 1,200 élèves)
5- (1,200 à 1,500 élèves)
6- (1,500 à 2,000 élèves)
7- (2,000 à 3,000 élèves)
8- (3,000 élèves et plus)

13 ☐

8. NOMBRE DE PROFESSEURS DANS VOTRE ECOLE?

1- (moins de 10)
2- (10 à 49)
3- (50 à 99)
4- (100 à 150)
5- (plus de 150)

14 ☐

9. VOTRE ECOLE EST-ELLE SITUEE EN MILIEU:

1- rural
2- semi-rural
3- urbain

15 ☐

10. PARMI LA LISTE DES POSTES CI-DESSOUS ENUMERES, INDIQUER LE NOMBRE DE POSTES OCCUPES A TEMPS PLEIN ET CEUX OCCUPES A TEMPS PARTIEL A LA BIBLIOTHEQUE. (Exemple: si dans votre bibliothèque il y a trois secrétaires dont deux à temps plein et une à temps partiel, votre réponse devrait être: 46 [2] 47 [1]

| NUMEROS DES POSTES: | T. Plein | T. Partiel |
|---|---|---|
| 01. Principal | 16 ☐ | 17 ☐ |
| 02. Principal-adjoint | 18 ☐ | 19 ☐ |
| 03. Coordonnateur | 20 ☐ | 21 ☐ |
| 04. Directeur de service | 22 ☐ | 23 ☐ |
| 05. Conseiller pédagogique en moyens d'enseignement | 24 ☐ | 25 ☐ |
| 06. Spécialiste en moyens et techniques d'enseignement | 26 ☐ | 27 ☐ |
| 07. Bibliothécaire | 28 ☐ | 29 ☐ |
| 08. Enseignant-bibliothécaire | 30 ☐ | 31 ☐ |
| 09. Chef de groupe | 32 ☐ | 33 ☐ |
| 10. Professeur | 34 ☐ | 35 ☐ |
| 11. Bibliotechnicien | 36 ☐ | 37 ☐ |
| 12. Technicien en audio-visuel | 38 ☐ | 39 ☐ |
| 13. Technicien en travaux pratiques | 40 ☐ | 41 ☐ |
| 14. Appariteur | 42 ☐ | 43 ☐ |
| 15. Agent de bureau | 44 ☐ | 45 ☐ |
| 16. Secrétaire | 46 ☐ | 47 ☐ |
| 17. Bénévole | 48 ☐ | 49 ☐ |
| 18. Surveillant | 50 ☐ | 51 ☐ |

11. A PARTIR DE LA QUESTION PRECEDENTE, INDIQUER LE NUMERO CORRESPONDANT AU TITRE DE VOTRE POSTE (01 à 18)

☐☐
52 53

12. INDIQUER LE NUMERO CORRESPONDANT AU POURCENTAGE DU TEMPS/SEMAINE ALLOUE EN TANT QUE RESPONSABLE DE LA BIBLIOTHEQUE.

1- (moins de 10% temps/semaine)
2- (10% temps/semaine)
3- (20% temps/semaine)
4- (40% temps/semaine)
5- (60% temps/semaine)
6- (80% temps/semaine)
7- (90% temps/semaine)
8- (100% temps/semaine)

54 ☐

13. INDIQUER LE NUMERO CORRESPONDANT AU TITRE DE VOTRE SUPERIEUR IMMEDIAT

1- directeur général
2- principal de l'école
3- principal adjoint
4- adjoint administratif
5- conseiller pédagogique
6- professeur désigné
7- coordonnateur des moyens d'enseignement (Commission scolaire)
8- spécialiste en moyens et techniques d'enseignement
9- coordonnateur des media de l'école

55 ☐

14. INDIQUER LE NUMERO CORRESPONDANT AU NOMBRE DE BIBLIOTHEQUES D'ECOLE QUE VOUS AVEZ SOUS VOTRE JURIDICTION

1- une bibliothèque-école
2- deux bibliothèques-écoles
3- trois bibliothèques-écoles
4- plus de trois bibliothèques-écoles

56 ☐

15. INDIQUER LE NUMERO CORRESPONDANT A VOTRE DIPLOME LE PLUS ELEVE EN:

A) Bibliothéconomie, bibliotechnique ou documentation

1- stage
2- DEC
3- certificat
4- baccalauréat
5- maîtrise
6- aucun

57 ☐

B) Audio-visuel

1- stage
2- DEC
3- certificat
4- baccalauréat
5- maîtrise
6- aucun

58 ☐

C) Education (enseignement et administration scolaire)

1- stage
2- DEC
3- certificat
4- baccalauréat
5- maîtrise
6- aucun

59 ☐

D) Administration

1- stage
2- DEC
3- certificat
4- baccalauréat
5- maîtrise
6- aucun

60 ☐

16. INDIQUER LE NUMERO CORRESPONDANT AU NOMBRE D'HEURES PENDANT LESQUELLES VOTRE BIBLIOTHEQUE EST ACCESSIBLE

1- (pas d'heures fixes - à la demande du professeur)
2- (moins de 5 heures par semaine)
3- (5 à 9 heures par semaine)
4- (10 à 19 heures par semaine)
5- (20 à 29 heures par semaine)
6- (30 à 34 heures par semaine)
7- (35 heures et plus par semaine)

61 ☐

17. REPONDRE PAR 1 (oui) OU PAR 2 (non) SI LES ELEVES ONT ACCES A LA BIBLIOTHEQUE:

. en groupe accompagné du professeur 62 ☐

. en groupe sans être accompagné du professeur 63 ☐

. individuellement 64 ☐

18. REPONDRE PAR 1 (oui) OU PAR 2 (non) SI VOTRE BIBLIOTHEQUE EST ACCESSIBLE:

. en soirée 65 ☐

. les fins de semaine 66 ☐

. durant les vacances de Noël 67 ☐

. durant les vacances d'été 68 ☐

. au public 69 ☐

19. POUR CHACUN DES INDICATEURS ENUMERES, INDIQUER LE NUMERO CORRESPONDANT AU DEGRE DE VOTRE SATISFACTION SELON L'ECHELLE SUIVANTE:

1 (très bon) 2 (bon) 3 (passable) 4 (médiocre) 5 (mauvais) 6 (ne s'applique pas)

. votre rémunération (salaire) 70 ☐

. vos conditions de travail 71 ☐

. relations avec les étudiants 72 ☐

. relations avec les collègues de la bibliothèque 73 ☐

. relations avec le personnel enseignant 74 ☐

. relations avec la direction de l'école 75 ☐

. relations avec votre supérieur immédiat 76 ☐

. relations avec le syndicat 77 ☐

. relations avec votre association professionnelle 78 ☐

. relations avec la Commission scolaire 79 ☐

20. SELON L'ECHELLE D'IMPORTANCE SUIVANTE:

1(très important) 2(important) 3(peu important) 4(ne s'applique pas)

INDIQUER:
DANS LA COLONNE (A) LE DEGRE D'IMPORTANCE ACCORDE ACTUELLEMENT A CHAQUE ACTIVITE;
DANS LA COLONNE (B) LE DEGRE D'IMPORTANCE SOUHAITE POUR CHAQUE ACTIVITE

| | (A) Actuellement | (B) Souhaité |
|---|---|---|
| . achète les documents | 6 ☐ | 7 ☐ |
| . classe ou range les documents sur les rayons | 8 ☐ | 9 ☐ |
| . fait la mise à jour du catalogue | 10 ☐ | 11 ☐ |
| . fait respecter le règlement (discipline) | 12 ☐ | 13 ☐ |
| . censure les documents | 14 ☐ | 15 ☐ |
| . répare les documents | 16 ☐ | 17 ☐ |
| . contrôle la sortie des documents | 18 ☐ | 19 ☐ |
| . fait de l'animation pédagogique | 20 ☐ | 21 ☐ |
| . rédige les politiques et règlements de la bibliothèque | 22 ☐ | 23 ☐ |
| . dactylographie fiches, correspondance, etc. | 24 ☐ | 25 ☐ |
| . organise des expositions de livres et de revues, des concours, etc. | 26 ☐ | 27 ☐ |
| . donne des cours sur les méthodes de travail | 28 ☐ | 29 ☐ |
| . donne des sessions d'information aux professeurs sur les services offerts | 30 ☐ | 31 ☐ |
| . photocopie des textes | 32 ☐ | 33 ☐ |
| . participe à l'enseignement | 34 ☐ | 35 ☐ |
| . entraîne le personnel de la bibliothèque | 36 ☐ | 37 ☐ |
| . fait la lecture des rayons pour l'inventaire | 38 ☐ | 39 ☐ |
| . donne des sessions d'information aux étudiants sur les services offerts | 40 ☐ | 41 ☐ |
| . sélectionne le personnel | 42 ☐ | 43 ☐ |
| . rédige des bibliographies | 44 ☐ | 45 ☐ |
| . participe à un projet éducatif | 46 ☐ | 47 ☐ |
| . identifie et répond aux besoins de documentation des professeurs | 48 ☐ | 49 ☐ |
| . estampille les nouvelles acquisitions de la bibliothèque au nom de l'école | 50 ☐ | 51 ☐ |
| . identifie et répond aux besoins de documentation des étudiants | 52 ☐ | 53 ☐ |
| . classifie et catalogue les documents | 54 ☐ | 55 ☐ |
| . conçoit et produit du matériel didactique | 56 ☐ | 57 ☐ |

| | Ⓐ Actuellement | Ⓑ Souhaité |
|---|---|---|
| . rédige un rapport annuel | 58 ☐ | 59 ☐ |
| . encadre les stagiaires | 60 ☐ | 61 ☐ |
| . fait l'évaluation des différents services | 62 ☐ | 63 ☐ |
| . participe au comité de la bibliothèque | 64 ☐ | 65 ☐ |
| . fait la répartition du budget | 66 ☐ | 67 ☐ |
| . conseille et oriente les étudiants dans leurs choix | 68 ☐ | 69 ☐ |
| . demande des informations concernant les nouvelles politiques du M.E.Q. | 70 ☐ | 71 ☐ |
| . compile des dossiers thématiques | 72 ☐ | 73 ☐ |
| . participe à des comités pédagogiques | 74 ☐ | 75 ☐ |
| . sélectionne des documents à acquérir | 76 ☐ | 77 ☐ |
| . fait la description et répartition des tâches du personnel en bibliothèque | 78 ☐ | 79 ☐ |

0130

5 [3]

21. POUR CHAQUE ENONCE CI-DESSOUS, REPONDRE PAR 1 (oui) OU PAR 2 (non) SI VOUS ETES PERCU(E) PAR LE PERSONNEL DE L'ECOLE COMME:

| | |
|---|---|
| . agent éducatif | 6 ☐ |
| . personnel technique ou de soutien | 7 ☐ |
| . collaborateur des professeurs | 8 ☐ |
| . diffuseur d'informations | 9 ☐ |
| . administrateur, gestionnaire | 10 ☐ |
| . agent culturel | 11 ☐ |
| . surveillant | 12 ☐ |

22. VOICI PRESENTEE UNE LISTE D'ENONCES. ON VOUS DEMANDE D'INDIQUER PAR ORDRE D'IMPORTANCE (1 étant le plus important, 5 étant le moins important) LES CINQ ENONCES QUI VOUS OCCASIONNENT DES PROBLEMES DANS VOTRE TRAVAIL A LA BIBLIOTHEQUE.

- manque de personnel professionnel et technique 13 ☐
- manque de personnel de soutien 14 ☐
- démission 15 ☐
- coupure de poste 16 ☐
- mutation du personnel 17 ☐
- recrutement difficile 18 ☐
- manque de communication 19 ☐
- manque de collaboration 20 ☐
- manque de support de la direction 21 ☐
- relations avec les étudiants (problèmes de discipline) 22 ☐
- manque de relations avec d'autres responsables de bibliothèques scolaires 23 ☐
- manque de support du M.E.Q. 24 ☐
- structure administrative inadéquate 25 ☐
- description de l'emploi ne correspondant pas aux tâches et responsabilités 26 ☐
- rôle du responsable mal défini 27 ☐
- mauvaise répartition du budget 28 ☐
- règlements de l'école 29 ☐
- bibliothèque(s) décentralisée(s) 30 ☐
- exiguïté des locaux 31 ☐
- manque de locaux 32 ☐
- nombre insuffisant de places assises 33 ☐

23. POUR CHACUN DES MOYENS DE FORMATION OU DE PERFECTIONNEMENT IDENTIFIES CI-DESSOUS, REPONDRE PAR 1 (oui) OU PAR 2 (non) SI ON VOUS PERMET DE RECOURIR A CHACUN DE CES MOYENS

- compléter des études déjà entreprises 34 ☐
- cours de recyclage 35 ☐
- études des nouveaux moyens d'enseignement 36 ☐
- forum, colloque ou conférence sur la bibliothèque 37 ☐
- rencontre avec d'autres gens responsables dans les bibliothèques scolaires 38 ☐
- stage de perfectionnement 39 ☐
- information sur les nouveaux volumes (expositions, etc.) 40 ☐
- possibilité de bourses d'étude 41 ☐

24. REPONDRE PAR 1 (oui) OU PAR 2 (non) SI VOTRE BIBLIOTHEQUE OFFRE ACTUELLEMENT LES SERVICES IDENTIFIES CI-DESSOUS:

. prêt de volumes 42 ☐
. consultation de documents en bibliothèque 43 ☐
. formation documentaire pour les usagers 44 ☐
. aide à la recherche (orientation) 45 ☐
. exposition de documents 46 ☐
. réserve de volumes (consultation sur place) 47 ☐
. salles de travail en groupe 48 ☐
. service de l'audio-visuel 49 ☐
. club de lecture, de photo, etc. 50 ☐
. diffusion des nouvelles acquisitions 51 ☐
. laboratoire de langue 52 ☐
. accueil de groupes d'élèves en période de cours 53 ☐
. possibilité de travail individuel 54 ☐
. visionnement et audition de documents audio-visuels 55 ☐
. accès du public aux ressources de la bibliothèque 56 ☐

25. REPONDRE PAR 1 (oui) OU PAR 2 (non) SI VOUS VOUS ETES SERVI(E) DES MOYENS ENUMERES CI-DESSOUS POUR PROMOUVOIR LES SERVICES DE VOTRE BIBLIOTHEQUE

. des expositions, kiosques, etc. 57 ☐
. la publication dans le journal étudiant 58 ☐
. affiches, posters, etc. 59 ☐
. sessions d'orientation, etc. 60 ☐
. montages audio-visuels 61 ☐
. feuillets d'information, guide de l'usager, etc. 62 ☐
. journée pédagogique 63 ☐
. diffusion des avis de réception des nouveaux documents 64 ☐

26. REPONDRE PAR 1 (oui) OU PAR 2 (non) SI VOUS ETES IMPLIQUE(E) DANS LES ACTIVITES SUIVANTES:

. je suis invité(e) aux journées pédagogiques 65 ☐
. je participe aux journées pédagogiques 66 ☐
. j'anime des journées pédagogiques 67 ☐
. je participe aux activités para-scolaires 68 ☐
. je suis invité(e) aux activités sociales de l'école 69 ☐